|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APERÇU DE LA FORMATION SUR LE E-COUPON REDROSE** | | | | |
| **1er JOUR** | **2ème JOUR** | **3ème JOUR** | **4ème JOUR** | **5ème JOUR** |
| **Présentation et formation à la plate-forme** | | **Se préparer à un fonctionnement réel** | **Jour de marché** | **Examen** |
| **Description** Le 1er jour commence par un aperçu général de ONEsolution et se poursuit par un atelier pratique géré qui couvre le cycle complet des opérations qui auront lieu. | Le 2ème jour, des sessions distinctes axées sur les différents rôles auront lieu. | Les 1er et 2ème jours, seul l'environnement de démonstration est utilisé. Le 3ème jour, une fois tous les aspects, le système réel, les paramètres du marché clarifiés, les appareils, etc. seront configurés. | Le 4ème jour, les appareils seront livrés aux fournisseurs et les cartes aux bénéficiaires dans la matinée. Le marché commencera dans l'après-midi. | Le 5ème jour, le marché continue de fonctionner sans qu'il soit nécessaire d'être présent et la plateforme ONE disposera déjà des données réelles à analyser. Toutes les données, les rapports, les tableaux de bord, etc. seront examinés. |
| **Activités** - Présentation de ONEsolution de RedRose | - Configuration et dépannage du matériel/logiciel (Session d'une demi-journée en matinée) | - Configuration/vérification/emballage des appareils, comptes, cartes de connexion, etc. des fournisseurs (session en matinée) | - Formation des fournisseurs et livraison des appareils (Session du matin) | - Obtention des commentaires du personnel sur le terrain et discussion |
| - Atelier pratique | - Session sur les documents financiers, les reçus et les rapports (2 heures après le déjeuner) | - Préparation de la livraison des cartes des bénéficiaires (le personnel de terrain préparera les cartes et les pin's avec dépliants d'information, etc., en parallèle de la session du matin) | - Remise des cartes de bénéficiaires et formation (session parallèle le matin) | - Examen des documents financiers et du flux d'informations (rapports journaliers des fournisseurs, demandes de paiement, etc.) |
|  | - Session sur les détails du programme et le S&E (2 heures après la session sur les finances) | * Définition des paramètres de la plate-forme et du marché (après le déjeuner) | - Lancement du marché et suivi des activités (après-midi) | - Examen des données du marché (aperçu, tableaux de bord, rapports Excel, etc.) |
|  |  | - Première recharge et synchronisation (fin de journée, 1 heure) | - Synchronisation des appareils, impression des rapports journaliers (fin de journée) | - Discussion sur les besoins de personnalisation |
| **Participants** Toutes les personnes qui seront impliquées dans la mise en œuvre, y compris les équipes de programme, de suivi et d'évaluation, de finances et de terrain. | - Personnel de terrain (session sur le matériel et les logiciels)  - Personnel des finances (session sur les finances)  - Personnel des programmes et S&E (session des programmes) | - Personnel de terrain et du programme (toute la journée) | - Personnel de terrain (toute la journée) | Le 5ème jour est flexible et commence généralement par la participation de toutes les personnes concernées, y compris les finances, le suivi et l'évaluation, le programme, le terrain et, en fonction des commentaires et des questions, le reste de la journée est conçu. |

04/03/2016 Red Rose redrosecps.com