# Atelier d’examen à mi-parcours de la PTM

**GUIDE DE L’ANIMATEUR**

# Activités de préparation

* Partagez et invitez vos commentaires au sein de SN sur mandat écrit
* L’animateur TM doit recueillir les données de l'exercice Counting Cash du CRCR liées aux indicateurs de préparation opérationnelle des TM de mouvement (ou la SN doit les recueillir de manière indépendante), avant l’atelier
* Confirmez les participants. Environ 15 participants serait un nombre idéal. Il est particulièrement important d’avoir des personnes qui ont été les plus impliquées dans la programmation des TM, y compris les membres du Groupe de travail technique, des programmes, de la Logistique, du PMER, des RH, Finances, etc.
* Identifier le lieu
* Prévoir le matériel d’atelier

JOUR 1

**Matin**

**9:00– 9:30 Accueil, présentation de l’atelier**

**En bref** :- cette séance présente le contexte de l’atelier. Il commence par donner un aperçu général des principaux objectifs de l’atelier sur l’examen à mi-parcours. Toute suggestion ou modification de l’horaire pour les prochains jours peut également être mentionnée ici.

**Résultats :** Clarté des objectifs de l’atelier d’évaluation à mi-parcours

**Procédure :**

* Introduction : Les animateurs se présentent et présentent leurs rôles respectifs. (10 mins)
* Présentation de l’atelier (10 min) : Expliquez que l’objectif principal de l’atelier d’examen à mi-parcours est de mesurer les progrès au niveau des extrants/activités et de réfléchir aux facteurs habilitants et aux difficultés. Comprend une évaluation actualisée de l’autocapacité de TM et le plan d’action.
* Passez en revue l’ordre du jour. Insistez sur les horaires
* Convenir des attentes et des méthodes de travail (10 minutes).

**Documents :** Programme de l’atelier

**9:30– 11:30 Mise à jour de l’évaluation de l’autocapacité de TM et de la capacité de préparation organisationnelle de TM (à mi-parcours)**

**En bref :** la session commence par un rappel de la vision TM de la SN, suivie par les participants qui réfléchissent aux changements dans la capacité de préparation organisationnelle TM qui ont eu lieu jusqu’à présent pour les rapprocher de la réalisation de leur vision TM. Pour ce faire, on utilise les résultats de l’évaluation de l’autocapacité de base de la SN des TM, les participants examinant les scores du secteur et évaluant s’ils ont changé ou s’ils sont identiques et renseignant les raisons derrière les progrès.

**Résultats :** Mise à jour des scores de secteur dans l’évaluation de l’autocapacité de TM de la SN, avec preuves renseignées des progrès. Réflexion sur les facteurs de facilitation et obstacles et sur ce que le SN doit faire pour améliorer la préparation aux TM.

**Procédure :**

Les participants sont répartis en quatre groupes, dont trois se sont concentrés sur l’un des cinq domaines de PTM et un groupe prenant deux domaines (suggéré que ce groupe prenne les domaines 3 et 4). Chaque groupe doit être constitué de personnes qui connaissent le contenu de chaque domaine. Les participants reçoivent les résultats de l’évaluation de la capacité de TM de base sur des ordinateurs portables, montrant les scores de base par domaine.

* Chaque groupe doit voir s’il peut identifier les composants où la SN a progressé pour suggérer qu’il doit augmenter d’un niveau. Inversement, identifiez également les composants où ils ont pu régresser. Notez que pour chaque réponse, une justification est requise. Ceci doit être écrit dans les colonnes activités et preuves sous « scores de zone » (45 minutes)
* À la fin, résumez et discutez (15 minutes)
  + Quelles sont les capacités les plus importantes qui ont changé à mi-parcours ?
  + Y a-t-il des capacités qui étaient censées changer, mais qui ne l’ont pas été/seulement en partie ? Quels sont les obstacles ?

Y a-t-il des changements imprévus en termes de capacité (positifs ou négatifs)? Quels sont les atouts ?

* Chaque groupe dispose de 10 minutes chacun pour présenter les progrès qu’il a identifiés dans le domaine qu’il a évalué, y compris le niveau final atteint, et quels ont été les atouts / obstacles à ces progrès. (1 heure)

Vous trouverez ci-dessous une liste d’exemples d’atouts / obstacles qui peuvent être pertinents à prendre en compte au cours de la discussion. Les animateurs peuvent envisager de fournir une documentation à la liste – les SN peuvent s’adapter à leur contexte :

* + Fourniture/absence de conseils techniques
  + Présence/absence d’un point focal dédié aux espèces
  + Fonctionnement élevé/faible du groupe de travail technique sur les TM.
  + Capacité de technologie numérique élevée/faible
  + Capacité élevée/faible pour la réconciliation
  + Clarté/manque de clarté des rôles et responsabilités liés aux TM au-delà du point focal Cash
  + Présence/absence d’une base de données centrale sur les bénéficiaires
  + Présence/absence de ressources logistiques et humaines pour la collecte de données en cas d’urgence
  + Présence/absence de mécanismes de collecte et d’enregistrement de données numériques
  + Présence/absence de systèmes pour prépositionner les TM
  + Présence/absence d’adhésion inter-organisationnelle dans tous les secteurs et avec les services de soutien
  + Participation/absence de participation des services de soutien qui ne participent pas aux évaluations et à la conception des TM
  + Processus décisionnels rapides/lents sur l’utilisation de l’argent liquide en cas d’urgence
  + Abondance/nombre limité d’employés familiers avec le PTM aux niveaux des succursales et des sous succursales.
  + Accessibilité/inaccessibilité des PON au niveau de la succursale.

**PAUSE**

**12:00– 12:15 Réflexion sur les niveaux de préparation opérationnelle des TM du mouvement (à mi-parcours)**

**En bref** : cette séance est une réflexion sur les niveaux de préparation opérationnelle aux TM du mouvement que la SN atteint, si l'on compare au début de la PTM. Seront utilisés les cinq indicateurs du mouvement comprennent des mesures de l’aptitude, de la probabilité, de la rapidité, de la responsabilisation et de l’échelle en guise de mesure. Le point focal des TM utilisera les données recueillies au cours du dernier exercice annuel Counting Cash du CRCR, pour comparer avec l’année précédant le début de la PTM (référence). Dans un autre mode de réalisation, le SN peut rassembler les données indépendamment. Voir [*les directives sur la façon de mesurer les indicateurs de l’encaissement des TM de mouvement ou de préparation opérationnelle*](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2024/11/guidance-for-mainstreaming-cash-FR.pdf)

**Résultats :** Mise à jour des niveaux de préparation opérationnelle des TM du mouvement, montrant ce que la SN a accompli à mi-parcours.

**Procédure :**

* Le point focal des TM présente un résumé des derniers niveaux de préparation opérationnelle aux TM du CRCR Counting Cash ou indépendamment (5 min)
* Brève discussion en séance plénière pour réfléchir sur les progrès accomplis (10 min)
  + Les niveaux par indicateur et globalement sont-ils conformes aux attentes ?
  + Quels sont certains des atouts et les obstacles ?
  + Ce qui peut être fait pour améliorer encore les niveaux ?

*Tableau 1 : niveaux actuels de préparation opérationnelle des et prévus des TM de la SN*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 3+ |
| Indicateur nº1 % de TM par le biais d’un mécanisme de distribution d’accords-cadres |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Mi-parcours |  |  |  |  |
| Indicateur nº2 % dépenses liées des dépenses en TM OU % des succursales distribuant des TM |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Mi-parcours |  |  |  |  |
| Indicateur nº3 Nombre de jours entre le sinistre et la distribution des TM |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Mi-parcours |  |  |  |  |
| Indicateur nº4 Nombre de TM avec des activités CEA/RPA clés de la catastrophe à la prestation de service |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Mi-parcours |  |  |  |  |
| Indicateur nº5 Nombre de personnes prises en charge par les TM |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Mi-parcours |  |  |  |  |
| Niveau opérationnel globale des TM |  |  |  |  |
| Niveau de base |  |  |  |  |
| Fin de ligne/finale après la PTM |  |  |  |  |

**Documents :** Données issues du dernier exercice de Counting Cash ou de SN indépendamment

**Après-midi**

**13:15– 15:15 examen du Plan d’action en PTM et hiérarchisation des activités**

**En bref** : cet exercice permet au SN d’examiner les progrès effectués par rapport au plan d’action, d’identifier les atouts/obstacles aux progrès et les mesures d’atténuation, revoir la hiérarchisation et mettre à jour un plan d’action à l’avenir pour s’assurer qu’il est suffisant pour réalisation la vision des TM et les résultats opérationnels escomptés d’ici la fin de la PTM.

**Résultats :**  Plan d’action revu pour la phase finale de PTM

**Procédure :**

* En fonction des compétences/domaines ou du travail des participants, divisez les participants en cinq groupes maximum, chaque groupe se concentrant sur un ou deux domaines de PTM.
* L’animateur de chaque groupe guide une conversation au cours de laquelle, pour chaque activité, le groupe réfléchit aux questions suivantes :
  + Si l’activité a été effectuée, est en cours ou n’a pas commencé.
  + Si elle n’a pas commencé, quels sont les blocages.
  + Si en cours, ce qui a été réalisé jusqu’à présent, ce qui permet de le faire et une cote de qualité/efficacité pour l’activité.[[1]](#footnote-1)
  + Indique si l’activité reste prioritaire ou non.
  + Ce qui doit être fait pour améliorer encore la mise en œuvre et de l’activité et quand.
* Il est important d’essayer de lier autant que possible l’exercice de révision du plan d’action à l’exercice précédent d’évaluation de l’autocapacité de TM, par exemple en posant des questions sur ce qui serait nécessaire pour s’assurer que les activités sont réalisées et en s’assurant que les activités planifiées correspondent à cela.
* Cet exercice se fait en ajoutant quelques colonnes supplémentaires au plan d’action pour suivre l’état, ce qui a été réalisé, le niveau de priorité et les améliorations éventuelles.
* Chaque groupe doit saisir les réponses sur les ordinateurs portables

**PAUSE CAFÉ**

**15:45 – 16:45 examen du plan d’action en PTM et hiérarchisation des activités (suite)**

**16:45– 17:00 Conclusion et étapes suivantes**

**JOUR 2**

**Matin**

**9:00– 10:00 Préparation du plan d’action en PTM la présentation pour la direction**

**En bref** : la dernière partie de l’examen à mi-parcours consiste à présenter le plan d’action révisé. Cela se fait le deuxième jour, les participants pouvant consacrer une partie de la matinée à leur préparation. Il est important que le moment de la séance de présentation ait été convenu à l’avance avec le Secrétaire général/Président (le cas échéant), afin qu’ils puissent se rendre disponibles.

**Résultats :** Plan d’action révisé approuvé par la direction pour la phase finale de PTM.

**Procédure :**

* Préparer la présentation (2 heures, avec 1 heure de séances facultatives pour les autres participants)
* Présentation PowerPoint à la direction (y compris la haute direction et la gouvernance) par le point focal TM (45 min)
* Évaluations/commentaires, questions, clarifications et approbation (45 min)

**10:00 – 11:00 Présentation du plan d’action révisé à la direction**

**PAUSE CAFÉ**

**11:30 – 12:00 Revoir la vision TM de la SN (mi-parcours)**

**En bref** : l’objectif de l’établissement de la vision de TM au début de la PTM était de s’assurer que la direction et le personnel avaient une idée claire de l’objectif global en ce qui a trait à l’endroit où la SN espère arriver en termes de préparation opérationnelle de TM, y compris l’aptitude, la probabilité, la rapidité, la responsabilité et l’échelle. L’examen à mi-parcours offre l’occasion de revoir cette vision et d’y apporter des mises à jour, compte tenu des progrès opérationnels actuels. Les dirigeants sont invités à se joindre à cette séance car ils ont été étroitement impliqués dans la conception de la vision au début de la PTM.

**Résultats :** Possibilité deréfléchir et de mettre à jour la vision de TM, si nécessaire.

**Procédure :** En séance plénière, le point focal TM se réfère à la déclaration de vision des TM de la SN fournie sur les documents, qui a été développée au début de la PTM

* + Demandez aux participants s’ils pensent qu’elle est toujours pertinente ou doit être révisée.
  + Sondez les changements qui ont eu lieu dans la SN depuis la conception du projet de PTM, comme tout nouveau projet, qui pourrait avoir des répercussions sur la vision.
  + C’est également l’occasion pour les participants d’élaborer une vision à plus long terme, par exemple si, au stade de la conception du projet, une vision a été établie pour la fin du programme, une vision à plus long terme peut maintenant être élaborée à ce stade pour favoriser un sentiment de développement au-delà de la durée de vie du projet actuel.
* Tous les ajustements nécessaires sont apportés à la vision de TM proposée pour s’assurer qu’elle demeure réaliste.

**Documents :** Énoncé de vision des TM de la SN

**Activités en option : 1 heure, au cours de la séance de préparation PPT du matin**

Comme la plupart des participants à l’atelier ne seront probablement pas impliqués dans la préparation de la présentation du plan d’action, il y a des activités supplémentaires qui peuvent être réalisées avec les participants pendant qu’ils attendent la présentation. Un nouvel animateur devrait être désigné pour ces activités, car le point focal TM sera absent.

Activité facultative supplémentaire 1 : Examen du lien entre activités et résultats (30 min)

Le but de cet exercice est de vérifier si le lien entre les activités du projet de PTM et la vision et les objectifs généraux de TM est clair pour les participants.

Pour ce faire, l’animateur demande simplement aux participants ce qui, selon eux, sera différent à la suite du projet de PTM. Espérons que les participants identifieront des pratiques améliorées (de meilleure qualité, plus rapides et potentiellement à échelle) liées à tous les aspects du cycle du projet.

L’animateur peut profiter de cette occasion pour discuter de tout ce qui est étonnant ou pour soulever tout aspect qui n’est pas mentionné.

Activité facultative supplémentaire 2 : Identification des questions d’apprentissage pour le pilote (30 min)

Le but de cette activité est que les participants commencent à réfléchir à ce qu’ils veulent apprendre du projet pilote. Ils se contentent de réfléchir à des idées et l’animateur récapitule par une brève discussion. Cela peut ensuite servir pour façonner l’aspect apprentissage du projet pilote à venir.

1. Une alternative à la notation de chaque activité entre 1 et 3 est que les participants classent chaque activité en termes d’efficacité de la plus efficace à la moins efficace. Pour ce faire, il est préférable d’écrire chaque activité sur des cartes pour permettre aux participants de les organiser physiquement dans l’ordre. L’animateur peut ensuite lancer une discussion en demandant pourquoi chaque activité a été placée dans quelle position, si les participants sont d’accord, etc. [↑](#footnote-ref-1)