# C:\Users\scashore\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\CRS Compass-Long-RGB.JPG

**Check-list pour la gestion de la performance avec le personnel du projet : Domaines nécessitant une attention particulière**

# *INstRUCTIONS : Les superviseurs peuvent utiliser cette check-list, selon les besoins, pour le coaching et l’évaluation de la performance des membres d’une équipe de projet (personnel des programmes, finances, autres opérations qui appuient le projet ainsi que les directeurs des opérations et directeurs des programmes).* ***Les points ci-dessous ne couvrent pas toutes les nombreuses responsabilités des différents membres de l’équipe du projet. Ils se concentrent plutôt sur des aspects de la gestion des projets qui tendent à présenter plus de difficultés ou à avoir une forte influence sur la réussite du projet.*** *Ajoutez des points à la liste selon ce qui sera utile pour refléter les difficultés particulières au projet ou au contexte que vous et les employés que vous supervisez devrez suivre pendant l’année de performance. Utilisez cet outil en conjonction avec les outils complets de CRS pour les systèmes de gestion de la performance.*

# **chargés de terrain/chargés (principaux) de projets**

**Gestion de projets**

* Les activités dont est responsable l’employé sont elles faites à temps et conformément au budget ?
* Sont-elles faites de manière qualitative, c’est à dire préparées, mises en œuvre et menées à bien de façon rigoureuse ?
* L’employé identifie-t-il les problèmes qui pourraient conduire à des retards ou indiquer qu’on a besoin de changer le calendrier ou la méthodologie du projet ?
* L’employé fait-il le suivi de la dynamique du projet, positive ou négative, et fait-il part des risques et des problèmes au gestionnaire du projet comme il le faut ?

**Relations avec les partenaires et la communauté/le gouvernement local**

* L’employé communique-t-il de manière respectueuse et claire ?
* L’employé collabore-t-il de manière constructive avec le partenaire et la communauté pour les activités et les problèmes ?

**Rapports et MEAL**

* L’employé apporte-t-il des contributions qui sont complètes et à temps ?
* L’employé travaille-t-il efficacement avec les partenaires pour qu’ils fournissent des rapports complets à temps ?

# **gestionnaires de projets, gestionnaires de programmes, directeurs de projets, directeurs de projets adjoints**

**Gestion du personnel**

* Le gestionnaire identifie-t-il les besoins du personnel (capacités et ressources pour assumer les responsabilités pour le projet, bien-être général) et y répond-il ?
* Le gestionnaire suit-il les progrès et les résultats des employés ?

**Gestion et développement**

* Le gestionnaire crée-t-il les conditions pour une communication avec l’équipe et les partenaires afin de maximise l’impact du projet, identifier et gérer les risques et les problèmes, trouver des liens entre les projets et à l’intérieur de ceux-ci et continuellement améliorer les approches du projet ?
* Le gestionnaire s’assure-t-il que les activités du projet respectent les normes de gestion des projets de CRS ?
* Le gestionnaire s’assure-t-il que le projet respecte ce qui est prévu pour le temps, l’étendue et le budget ?

**Relations avec les partenaires et la communauté/le gouvernement**

* Le gestionnaire s’assure-t-il que les interactions sont respectueuses et mutuelles à tous les niveaux de la relation institutionnelle ?
* Le gestionnaire travaille-t-il avec le partenaire pour répondre à des besoins de renforcement des capacités fondamentaux en plus des besoins de renforcement des capacités spécifiques au projet ?
* Le gestionnaire aide-t-il le personnel de terrain quand il y a des obstacles dans le travail avec le gouvernement local et les communautés ?

**Relations avec les bailleurs de fonds et redevabilité**

* Le gestionnaire identifie-t-il et communique-t-il (d’abord aux autres employés du projet, à son superviseur et à l’équipe de direction, selon les besoins, puis au bailleur de fonds selon la stratégie convenue) les réussites et les difficultés du projet ?
* Le gestionnaire comprend-il les exigences et priorités du bailleur de fonds (par ex. taux de consommation du budget, levier, reconnaissance et image de marque, atteindre les nombres de bénéficiaires) et y répond-il ?
* Le gestionnaire comprend-il comment promouvoir la conformité avec les exigences du bailleur de fonds ?

# **directeur des programmes, directeur des opérations (points applicables de la liste pour les PM/COP/DCOP ci-dessus plus les points ci-dessous)**

**Collaboration**

* Le HoP/HoOps promeut-il une communication et une collaboration effective parmi le personnel des programmes, finances et autres opérations du projet ?

**Analyse, apprentissage et rapports**

* Le HoP/HoOps étudie-t-il régulièrement les rapports et aide-t-il les employés à améliorer la qualité des rapports du projet ?
* Le HoP/HoOps aide-t-il l’équipe du projet à approfondir son analyse des données du projet (des finances, programmes et autres opérations, par ex. chaine d'approvisionnement) et à améliorer la qualité des décisions basées sur les faits ?

**Qualité des programmes et de la gestion**

* Le HoP/HoOps travaille-t-il avec le personnel du projet afin de déterminer dans quels domaines il faut un appui afin de garantir la conformité aux normes de gestion de projets de CRS ainsi qu’aux normes et exigences du bailleur de fonds pour la programmation technique, la gestion financière du projet et la gestion des autres ressources et afin de travailler sur ces domaines ?

# **personnel des finances et autres OPÉRATIONS**

**Systèmes**

* Les systèmes financiers du projet et les systèmes pour les autres opérations de CRS et des partenaires sont-ils en place et utilisés conformément aux politiques et exigences de CRS et du bailleur de fonds ?
* Les partenaires comprennent-ils pleinement les exigences et processus financiers et opérationnels du projet et les raisons derrière ces processus ?
* CRS a-t-il aidé les partenaires à adapter leurs modèles ou leurs systèmes selon les besoins pour répondre aux exigences du projet ?
* Les partenaires ont–ils reçu l’appui nécessaire pour respecter les exigences opérationnelles du projet ?

**Analyse et rapports**

* Le personnel des finances et autres opérations prépare-t-il des rapports clairs à temps et dans la ligne des exigences de CRS et éventuellement des bailleurs de fonds ?
* Le personnel des finances et autres opérations contribue-t-il activement à l’analyse des risques et des problèmes, internes et externes (en lien avec la planification, les dépenses, la gestion des ressources) dans le contexte opérationnel du projet ?