

Slide 1

Formation sur le suivi-évaluation des projets de sécurité alimentaire relevant du Bureau de l'alimentation pour la paix (FFP)

## PLAN DE SUIVI-ÉVALUATION

26 Septembre – 4 Octobre, 2016  
Ouagadougou, Burkina Faso

Food and Nutrition Technical Assistance III Project (FANTA)  
FHI 360 1825 Connecticut Ave., NW Washington, DC 20009  
Tel: 202-684-8000 Fax: 202-684-8432 Email: fantamail@fhi360.org Website: www.fantaproject.org



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 2

## Objectifs de la présentation

À la fin de la présentation, les participants auront :

1. passé en revue les éléments exigés dans le plan de suivi-évaluation des projets relevant du FFP
2. discuté des défis liés à l'élaboration du plan de suivi-évaluation

2

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 3

**Remerciements**

---

**Nous remercions TOPS, qui a fourni un grand nombre des concepts et des illustrations figurant dans cette présentation.**

3

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 4

**Plan de suivi-évaluation**

**Exigence**

---

- Remettre un plan détaillé de suivi-évaluation au FFP dans les 60 jours après la formation

4

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 5

Plan de S&É :  
introduction

## Objectifs

- Illustrer la façon dont le projet mesurera les progrès réalisés et l'atteinte du but et des objectifs
- Éclaircir les exigences en matière de suivi-évaluation
- Élaborer des plans de collecte de données, d'analyse de données, d'utilisation de données et d'assurance qualité
- Fournir un plan de travail pour le suivi-évaluation
- Dresser une liste des rôles, des responsabilités et des stratégies de renforcement de la capacité en suivi-évaluation
- Constituer la mémoire institutionnelle du projet en matière de suivi-évaluation

5

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 6

Plan de S&É :  
fondements

## Éléments constitutifs fondamentaux

- Théorie du changement
- Cadre logique
- IPTT
- PIRS

6

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 7

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

## Suivi annuel/de routine

- Plan de suivi annuel
- Plan d'assurance-qualité des données, de leur gestion et de leur protection
- Plan de dotation relative au suivi-évaluation et stratégie de renforcement de la capacité

7

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 8

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

## Plan de suivi annuel

- Systèmes de suivi continu
- Enquêtes auprès des bénéficiaires
- Coordination parmi les membres du consortium
- Indicateurs complexes
- Description des outils de collecte de données
- Diagramme de flux de données
- Bases de données sur les bénéficiaires

8

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 9



---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 10

**Plan de S&É : composantes du suivi**

**Plan de suivi annuel : Bases de données sur les bénéficiaires**

Exemples :

- I-SMART (ACDI/VOCA)
- SAMI et McAID (Save the Children)

10

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 11

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

### Assurance qualité des données

- **Validité** : Mesurer ce que l'on doit mesurer.
- **Fiabilité** : Utiliser une méthode de collecte constante pour obtenir des résultats constants.
- **Actualité** : Disposer de données à jour chaque fois qu'on en a besoin.
- **Précision** : Minimiser les erreurs pouvant survenir en raison des instruments de collecte employés.
- **Intégrité** : Ne pas altérer les données, volontairement ou involontairement, pendant leur manipulation (par une personne ou une machine).

11

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 12

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

### Évaluation de la qualité des données

- Évaluer périodiquement les données recueillies et entrées dans le système de suivi-évaluation du projet, ainsi que la pertinence du plan d'assurance qualité
- Cette évaluation devrait porter sur 3 à 5 indicateurs, sélectionnés de façon stratégique (l'évaluation des données de 7 à 8 indicateurs pourrait s'avérer trop onéreuse). On peut choisir les indicateurs :
  - dont les données sont difficiles à mesurer
  - dont on pourrait douter de la qualité des données
  - portant sur des domaines essentiels au projet.

12

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 13

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

### Gestion et protection des données

- Stratégies permettant de protéger l'identité des bénéficiaires
- Systèmes de stockage/de préservation des originaux des fichiers de données ou des dossiers du projet
- Gestion des bases de données (sauvegarde)
- Procédures d'entrée des données
- Protocole de gestion de données
- Protocole de sécurité
- Coordination de la gestion des données entre partenaires (dans le cas de partenariats ou de consortiums)

13

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 14

**Plan de S&É :  
composantes  
du suivi**

### Plan de dotation relatif au suivi-évaluation et stratégie de renforcement de la capacité

- Identification de tous les postes nécessaires
- Description des rôles et des responsabilités
- Organigramme
- Stratégie de renforcement de la capacité

14

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 15

Plan de S&É :  
évaluations

## Évaluations

- Études de référence
- Évaluation à mi-parcours
- Évaluations finales

15

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 16

## Le plan de suivi-évaluation est...

un document évolutif.

16

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 17

**Discussion (25 minutes)**

---

- Séparez-vous en groupes, par projet, et discutez des questions suivantes (15 minutes) :
  - Quels éléments du plan de suivi-évaluation vous ont semblé les moins clairs ? Quelles questions voudriez-vous poser à leur sujet ?
  - D’après vous, quels sont les éléments du plan de suivi-évaluation qui seront les plus difficiles à couvrir et pour quelles raisons ?
- Faites part de votre discussion au reste du groupe (10 minutes).

17

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 18

Cette présentation a été rendue possible grâce au généreux soutien du peuple américain par le biais du soutien des organismes et des services suivants : *Office of Health, Infectious Diseases and Nutrition; Bureau for Global Health ; Office of Food for Peace; Bureau for Democracy, Conflict and Humanitarian Assistance; United States Agency for International Development (USAID)*, dans le cadre de l’entente coopérative n° AID-OAA-A-12-00005, par l’intermédiaire de FANTA, une entité gérée par FHI 360. Le contenu de cette présentation relève de la seule responsabilité de FHI 360 et ne reflète pas nécessairement les opinions de l’USAID ou du gouvernement des États-Unis.

18

---

---

---

---

---

---

---

---

## Planification du déploiement d'un système de gestion de l'information (*Management Information System [MIS]*)

---

Un MIS est une base de données dans laquelle sont stockées des informations de nature financière et administrative liées aux programmes et qui permet de produire des rapports réguliers sur l'état des opérations à tous les niveaux de gestion d'une organisation. Le but premier d'un MIS est de donner aux gestionnaires une idée claire de leur rendement, tout en donnant aux hauts gestionnaires de l'organisation la vue d'ensemble dont ils ont besoin pour faire un suivi des activités. De manière générale, les informations affichées par un MIS montrent les données « actuelles » en relation avec les résultats attendus et les résultats de l'année précédente, ce qui permet de mesurer les progrès accomplis par rapport aux objectifs.

Vous trouverez ci-dessous une liste des étapes à suivre pour planifier l'adoption d'un MIS.

### 1. Définir les résultats

Investir dans un système de gestion de l'information peut vous aider à renforcer votre projet ou votre organisation. Pour obtenir le financement nécessaire à son déploiement et donner priorité à sa mise en œuvre, il vous faudra cependant énoncer clairement les avantages qu'un tel système procure.

- Cerner les avantages concrets qu'un MIS procurera à votre organisation.
- Définir à quelle échelle le MIS sera mis en œuvre (échelle de l'organisation/de la région/du pays).
- Concevoir des indicateurs de mesure en vue d'évaluer l'efficacité du MIS.

### 2. Constituer une équipe

La mise en œuvre réussie d'un MIS requiert le personnel approprié autant que la technologie appropriée.

- Identifier les ressources et les aptitudes nécessaires à la réalisation de chacune des trois phases de mise en œuvre d'un MIS (élaboration, extension, maintien en activité).

### 3. Dresser un cahier des charges

Mettre par écrit les exigences du système et bien les communiquer est crucial. Les incompréhensions entre utilisateurs finaux et concepteurs d'un projet de technologies de l'information sont souvent source de frustrations, de retards et de dépassement de coûts.

- Faire le recensement des systèmes informatiques préexistants et des attentes en matière de production de rapports qui sont déjà en place.
- Élaborer des mesures et des résultats communs (s'ils n'ont pas encore été définis).
- Établir des repères communs et uniformiser les exigences en matière de production de rapports.
- Décrire les exigences opérationnelles de haut niveau et les besoins des utilisateurs clés des

données du MIS (gestionnaires, directeurs, vérificateurs, donateurs).

- Établir les exigences techniques spécifiques à votre situation. P. ex., si, dans vos circonstances, l'accès à l'électricité ou à Internet est difficile, prévoir entre autres :
  - la possibilité de saisir des données en mode hors ligne ;
  - la transmission automatique des données à une base de données centralisée dès que les réseaux sont accessibles.
- Décrire comment les nouveaux processus informatisés feront le pont avec les processus manuels papier qui vont perdurer.

#### **4. Trouver la solution informatique qui convient**

Toute une gamme de solutions s'offre à vous, en fonction de vos ressources et de vos besoins. Vous pouvez faire l'acquisition d'un système clé en main ou en concevoir un vous-même, en employant des solutions commerciales ou encore du domaine public (*open source*).

- Déterminer quel système est le mieux adapté aux besoins de votre organisation en tenant compte de vos ressources et de l'usage qui en sera fait. Les types de logiciels peuvent varier grandement : d'un logiciel créé sur mesure (on part de zéro pour développer le système) à un logiciel sous forme de service (*Software as Service [SaaS]*), où la base de données et l'application sont hébergées sur des serveurs distants et où le système est vendu (ou offert) sous forme d'un service dont l'utilisation est gérée en fonction du nombre d'utilisateurs par mois, ou par an).
- Les applications SaaS sont très pratiques parce qu'elles :
  - éliminent le besoin d'investir dans des serveurs locaux ;
  - éliminent le besoin d'embaucher du personnel informatique en interne ;
  - intègrent du soutien et de la formation à la demande ;
  - permettent souvent de payer « à la consommation » (sans requérir d'importants investissements initiaux) ;
  - facilitent le transfert d'accès ou de données à des institutions locales.

#### **5. Faire la sélection de fournisseurs adéquats**

Poser les bonnes questions vous aidera à choisir le fournisseur qui répondra le mieux à vos besoins.

- Évaluer le bien-fondé de chaque offre.
- Évaluer le coût de chaque offre et choisir un fournisseur.
- Dresser un contrat ou un protocole d'entente.

#### **6. Faire l'estimation des coûts de mise en œuvre et d'exploitation**

Vous devrez faire l'estimation des coûts d'un projet pilote, de l'extension de sa mise en œuvre à l'échelle voulue et de son maintien en activité.

- **Pilote** : Les coûts seront proportionnels à la complexité fonctionnelle, technique et structurelle du projet. Ils ne varieront pas forcément beaucoup qu'il s'agisse d'un petit ou d'un grand pays.
- **Extension** : Le nombre d'utilisateurs futurs et le coût de mise en œuvre par utilisateur sont les variables les plus importantes à considérer. Le coût par utilisateur dépendra de la façon

dont les utilisateurs accèderont au système (p. ex., ordinateur de bureau, téléphone portable, papier) et des besoins qu'ils auront en matière de formation.

- **Maintien du système en activité** : Deux facteurs sont critiques : le nombre d'utilisateurs et la technologie employée. Par exemple, les coûts de solutions informatiques qui nécessitent une installation et une maintenance locales seront plus élevés que ceux d'un système centralisé hébergé « dans le nuage » et accessible par Internet.

#### **7. Dresser un plan de mise en œuvre**

Vous devrez dresser un plan pour réaliser les étapes suivantes : élaboration du MIS, pilote, extension.

- Concevoir un plan de travail pour l'élaboration du MIS, son pilote et son extension. Ne pas oublier d'y prévoir la formation des utilisateurs du MIS.
- Faire le suivi des étapes cruciales.

#### **8. Comprendre les risques du projet et les gérer**

Les sept étapes énoncées ci-dessus devraient vous permettre de réduire les risques associés à un tel projet. Elles vous aideront à harmoniser le cahier des charges avec les objectifs de l'organisation, à comprendre les coûts, à planifier le projet en conséquence et à sélectionner le fournisseur qui répondra le mieux à vos besoins. Vous devrez en outre considérer les risques ci-dessous :

- **Lacunes en matière de gouvernance** : On dit que l'échec d'un projet est le plus souvent dû à un manque de leadership.
- **Gestion déficiente** : Un projet peut échouer si l'équipe de gestion n'a pas les compétences techniques requises ou si elle manque d'influence au niveau de l'organisation.
- **Risque au niveau de l'élaboration** : Modifier le cahier des charges ou décider de changer la technologie choisie après coup présente des risques.
- **Risque au niveau de la mise en œuvre** : La mise en œuvre du nouveau système de gestion de l'information introduit des changements dans l'organisation, changements qu'il faut savoir gérer adéquatement.
- **Risque opérationnel** : Ce risque se présente si l'organisation n'est pas prête à appuyer à long terme les technologies nouvellement mises en œuvre dans le MIS.

D'après :

- *Planning an information systems project*, PATH, WHO, 2013.  
[Disponible à l'adresse http://www.path.org/publications/files/TS\\_opt\\_ict\\_toolkit.pdf](http://www.path.org/publications/files/TS_opt_ict_toolkit.pdf)
- *MID Readiness Checklist*. National League of Cities.  
Disponible à l'adresse : <http://goo.gl/74Yyil>
- *Technologies for Monitoring and Evaluation course*, TechChange, 2015.

## Ce que fait la base I-SMART

Bienvenue dans la base de données I-Smart

### MENU PRINCIPAL

Entrer ou modifier des données

Voir les valeurs des indicateurs et les rapports

En 2014, ACDI/VOCA a créé I-SMART, un système de gestion de l'information (SGI) convivial et économique, qui peut administrer la gestion de programmes et la soumission de rapports dans le cadre du *Title II/DFAP*. Cet outil, qui utilise les logiciels MagPi et Microsoft Access, permet d'entrer l'information facilement et de créer des identifiants uniques à tous les niveaux, y compris au niveau des ménages et des individus. Grâce à ces identifiants uniques, les projets peuvent produire des données fiables et précises en ce qui concerne le nombre de bénéficiaires et de ménages rejoins. Le système facilite aussi l'analyse des indicateurs d'impact en matière de sécurité alimentaire par type de bénéficiaires et d'interventions. Il permet aussi de produire des rapports ventilant les données en fonction du sexe, de l'âge et du secteur géographique. Enfin, il permet d'intégrer de l'information sur la distribution de produits.

## Contact



**Maria Bina Palmisano**  
Directrice principale, S&É  
mpalmisano@acdivoca.org

Ce projet a été rendu possible grâce à l'aide financière du Programme de soutien à la performance technique et opérationnelle (TOPS) de l'USAID (*United States Agency for International Development*). Le Programme d'aide aux améliorations (PIA) de TOPS est rendu possible grâce au généreux soutien du peuple américain par le biais de l'USAID. Le contenu des documents produits dans le cadre du Programme de petites subventions de TOPS ne reflète pas nécessairement les opinions de TOPS, de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis. Le Programme TOPS est une initiative d'apprentissage financée par l'USAID et le Bureau de l'alimentation pour la paix qui apporte information, connaissances et pratiques prometteuses en matière d'aide alimentaire aux acteurs sur le terrain et aux donateurs partout dans le monde, afin que davantage de communautés et de ménages bénéficient des investissements du gouvernement des États-Unis dans la lutte contre la faim.

## I-SMART

Système d'information pour la gestion, l'analyse et la production de rapports en temps opportun  
(*Information System for Management, Analysis & Reporting Timeliness*)

Version 2.0

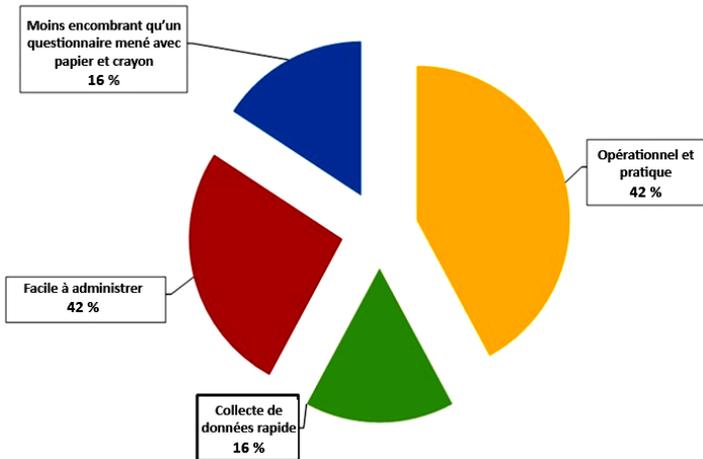


**TOPS**  
Promoting excellence in  
food security programming

**ACDI VOCA**  
Expanding Opportunities Worldwide

**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# ACDI/VOCA présente la base de données I-SMART et les technologies de collecte de données MagPi



Les avantages de l'utilisation d'un téléphone intelligent

À la fin de la période d'utilisation de la version 1.0 d'I-Smart, ACDI/VOCA a présenté un atelier à Washington sur le fonctionnement de la technologie I-Smart (téléphones intelligents pour la collecte de données et base de données MS ACCESS pour le stockage et l'analyse de données). La base et le manuel d'utilisation ont été rendus accessibles à la communauté FFP par l'entremise du réseau Sécurité alimentaire et nutrition (FSN). De plus, les intervenants œuvrant en sécurité alimentaire ont fourni des commentaires utiles pour améliorer la base de données, soulignant notamment la nécessité de mieux distinguer les catégories de bénéficiaires (p. ex., femmes enceintes ou allaitantes, enfants). Après l'atelier, l'ensemble des intervenants œuvrant en sécurité alimentaire ont été invités à participer à un groupe de travail sur le réseau FSN de TOPS pour mettre à jour I-Smart.

magpi

Uploads credit = 454

Forms | Current Form | Messaging | Schedule

Open | New | Import | Delete

Support

Form Name	Last Mod	Last Add	Records	Owner	Tags
Access_to_loan_servi...	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Ag_inputs_and equip...	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Ag_Production_Sales2	2014-01-28	2014-01-14	47	nramasinjatovo@acdi...	
Breeder_groups_regis...	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Care_group_registration	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Care_provision_activit...	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Demo_plots_activities	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
FFS_registration	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Food_distribution_acti...	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Health_and_nutrition_...	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Household_registration	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Individual_registration	2014-01-28	2013-12-16	3	nramasinjatovo@acdi...	
Livestock_inputs_and...	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Nirinjaka_form_2014_...	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Other_entity_registration	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	
Producer_groups_regi...	2014-01-29		0	nramasinjatovo@acdi...	
Sensitization_activities	2014-01-28		0	nramasinjatovo@acdi...	

Second highest administrative divisions registration | Second lowest administrative divisions registration | Lowest admin

### Lowest administrative division registration

Find record using AL1 name: B'hai Tarway | Or using FDZ name: B'hai | Or using the HCZ name:

The lowest administrative division the project works in: Town

Name: B'hai Tarway  
 Identifier: 1101

What is the AL4 it belongs to?  
 Type of AL4: County  
 Identifier of AL4: 1  
 Name of AL4: Grand Gede

What is the AL3 it belongs to?  
 Type of AL3: District  
 Identifier of AL3: 114  
 Name of AL3: B'hai

What is the Food Distribution Zone (FDZ) it belongs to?  
 Name of the FDZ: B'hai  
 Identifier of the FDZ: 11401

What is the Health Center Zone (HCZ) it belongs to?  
 Name of the HCZ:  
 Identifier of the HCZ:

record: 1 of 1 | No Filter | Search

## Proposed coding

XX XX XX XX XX XX  
 |\_\_\_| District  
 |\_\_\_\_\_| Chiefdom  
 |\_\_\_\_\_| Section  
 |\_\_\_\_\_| Communities  
 |\_\_\_\_\_| Household beneficiary  
 |\_\_\_\_\_| Individual Beneficiary

Ce processus a mené à la conception d'I-Smart 2, qui a été testé sur trois sites par des ONG partenaires : Save the Children au Zimbabwe (secours d'urgence), OIC International au Libéria (*Title II*) et ACDI/VOCA au Burkina Faso (*Title II*). La version 2.0 a été évaluée très positivement sur les plans de l'efficacité, de la facilité d'utilisation, de l'exactitude (moins d'erreurs), de l'accès en temps réel aux données pour toutes les parties concernées, de la prise en charge de différentes langues et de la possibilité de traiter des données ventilées. Le système a cependant certaines limites, en particulier le fait qu'il a été conçu pour fonctionner avec MS Access 2010 uniquement (et non avec les versions plus anciennes ou plus récentes) et le besoin de centralisation pour ne pas avoir des versions opérationnelles parallèles de la base de données.

## Overview

Save the Children identified the need for a systematic tool that would facilitate collection, validation, management, reporting, and analysis of timely, reliable data during implementation.

The tool, developed in Winforms and ASP.NET, runs on Microsoft software platforms and server with Google Maps interface. The tool is installed on each program staff member's computer with data entry forms in Spanish. When connected, data syncs with the web application that rolls up data for management, analysis and reporting per location, intervention, timeframe, population demographics, etc.

Using SDK biometric fingerprint recognition or other unique identifiers (like photos and government issued ids), an individual and household is easily located in the system files, facilitating real-time access to data, for example, on children's growth patterns, allowing the system to alert staff to provide on-the-spot guidance (See alert below). The system is also key in the distribution of food rations, ensuring the food reaches the right individuals.

Overall the system assures the reliability and integrity of the data reported on number of individuals and households reached and facilitates analysis of food security impact indicators by type of interventions.

### COLOR CODED ALERT SCREEN



The screenshot shows a web-based data entry form with multiple sections. At the top, there are fields for 'Nombre de niño' (Child Name) and 'Edad' (Age). Below this, there are sections for 'Datos de contacto' (Contact Data), 'Datos de salud' (Health Data), and 'Datos de vacunación' (Vaccination Data). A color-coded alert bar is visible at the bottom, showing a red bar with the text '12.3 días'.

## Background

In August 2012, USAID Food for Peace awarded cooperative agreement No. AID-FFP-A-12-00007 to Save the Children in partnership with Project Concern International to implement the six year program PAISANO. The program serves 198 communities in the Western Highlands of Guatemala. PAISANO focuses on increasing household access to food, reducing malnutrition of children under five years of age, and improving community resilience.

## Contact

### Contact

Carlos Cardenas, Guatemala Country Director at [ccardenas@savethechildren.org](mailto:ccardenas@savethechildren.org)

or

Meghan Bolden, Senior Specialist for Food Security Monitoring and Evaluation at [mbolden@savechildren.org](mailto:mbolden@savechildren.org) for more info.

*This monitoring information system has been made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). The contents are the responsibility of Save the Children and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.*



## Sistema Automatizado de Monitoreo de Información

An Automated Monitoring Information System



# Save the Children presents SAMI Personal Computer and Web Applications

Staff collect household registration data along with fingerprints and photo



Individual participant data monitored per activity

Personal computer database entries store data on all services provided: ration, weight measurement, seeds distributed, livelihood interventions, health controls, and community risk mapping exercises, etc.

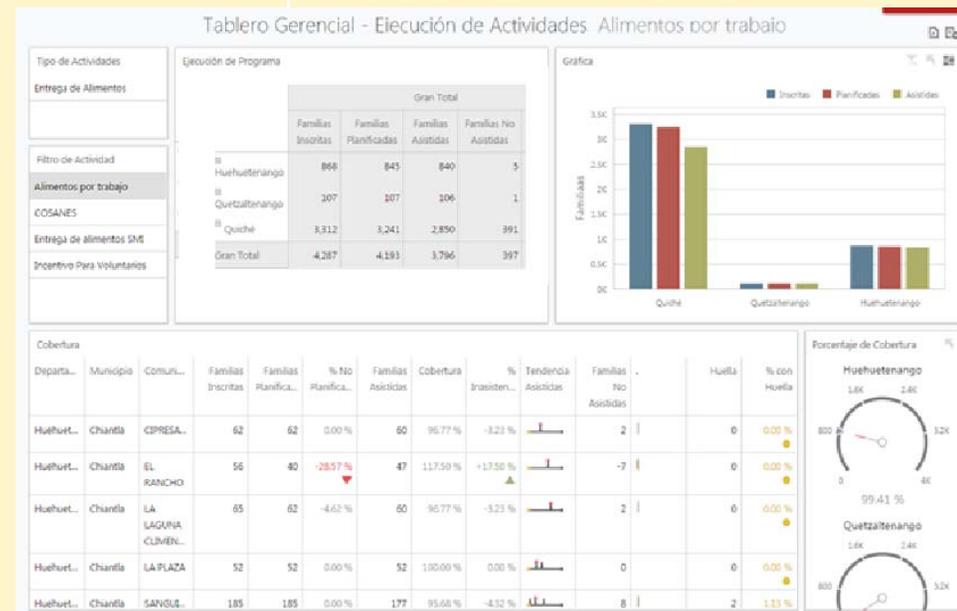
Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono Res...	Departamento	Municipio	Comunidad	Dirección Residencia	Fecha de Ingreso al ...
First Last Name	Second Last Name		Quetzaltenango	Concepción C...	LOS DURAZNALES	45 Ighdsahf	18/09/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 5	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 1	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 1 PALOP C...	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 3	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 5	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 5	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 3	07/08/2013
First Last Name	Second Last Name		Quiché	Nebaj	Palco	SECTOR 6	07/08/2013

Personal computer database entries sync with web app when connected. This web app enables storage in the cloud of files, photos, and video and allows surveys, data, and tasks to be deployed to field staff computers.



SAMI web application screen shot (right) displays dashboard of activity implementation progress (here Food for Work activities shown) for management to analyze and improve implementation.

Other reporting functions are enabled in the web app to facilitate analysis and reporting to USAID per the Detailed Implementation Plan and the Indicator Performance Tracking Table.



SAMI web application screen shot (above) displays reach summary data and geographic location points of all registered households in the program, which can be filtered on the left menu per location, activity intervention, and timeframe for analysis and reporting.