

Manuel du système de suivi-évaluation standard du SME Loop

Partie II

—

Administration du système et des utilisateurs – KoboToolbox et Microsoft Power BI

Table des matières

Table des matières.....	2
Liste des figures	3
Liste des tableaux.....	5
Liste d'abréviation	5
1. Introduction.....	7
2. CiviCRM pour la gestion des relations avec les parties prenantes.....	8
3. La collecte de données dans KoboToolbox.....	9
3.1 Création d'un compte d'utilisateur KoboToolbox.....	10
3.2 La collecte de données via un navigateur web	11
3.3 La collecte de données via KoboCollect	12
4. Gestion du backend de KoboToolbox	14
4.1 Préparation des formulaires de manière générale	15
4.1.1. Données génériques – Cellules cachées.....	15
4.1.2. Données génériques – Généralités	16
4.1.3 Avertissement.....	20
4.2 Téléchargement des formulaires dans Kobo	22
4.2.1. Autorisations utilisateur	25
4.3 Préparation de formulaires spécifiques	28
4.3.1. Capacités entrepreneuriales	28
4.3.2. Profil entrepreneurial	29
4.3.3. Enquête de base	29
4.3.4. Enquête mensuelle.....	31
4.3.5. Documentation des Emplois	32
4.3.6. Suivi des sessions de coaching	32
4.3.7. L'enquête d'évaluation.....	32
5. Préparer les tableaux de bord Power BI.....	33
5.1 Fichier Power BI basé sur un programme	34
5.2 Tableau de bord global standard Power BI.....	35
5.2.1. Chargement des données des programmes actifs dans le tableau de bord global de Power BI.....	36
5.2.2. Accès au tableau de bord global Power BI	36

6.	Analyse des données	36
6.1	KoboToolbox	37
6.1.1.	Nettoyage des données	37
6.1.2	Validation des données	38
6.2	Fichier Power BI local	38
6.2.1.	Structure du fichier Power BI	39
6.2.2.	Comment utiliser le fichier	39
6.3	Tableau de bord global Power BI sur navigateur	51
7.	Gestion des données	54
7.1	Stratégie de sauvegarde lors de la mise en œuvre du programme SME Loop	55
7.1.1.	KoboToolbox	55
7.1.2	Power BI.....	55
7.2	Suppression des données et sauvegarde finale des données à la fin des programmes SME Loop	55
7.2.1.	KoboToolbox	55
7.2.2.	Microsoft Power BI	56
8.	Données administratives du programme SME Loop	57
9.	Annexes	59
9.1	Annexe 1 : Comment trouver les URL des clés et des données dans KoboToolbox.	59

Liste des figures

Figure 1 : Gestion des données et système de stockage	8
Figure 2: Création d'un compte d'utilisateur sur KoboToolbox.....	10
Figure 3 : Page de détails pour l'ouverture d'un compte KoboToolbox	11
Figure 4 : Ouvrir les paramètres KoboCollect	13
Figure 5 : Mode de mise à jour du formulaire d'ouverture dans KoboCollect	13
Figure 6 : Sélectionner la mise à jour automatique des formulaires dans KoboCollect	14
Figure 7: Modèle MS Excel pour le téléchargement sur KoboToolbox.....	16
Figure 8 : Configuration du filtre de sélection dans le fichier de chargement MS Excel pour KoboToolbox	19
Figure 9 : Application du filtre de choix dans un fichier d'importation MS Excel – Association des identifiants de coachs aux identifiants de prestataire de services	19
Figure 10 : Affichage des résultats du filtre de choix dans le formulaire de collecte de données KoboToolbox.....	20
Figure 11 : Application du filtre de choix dans le fichier de chargement MS Excel – Liaison des ID de PME aux ID de coach et des ID de lot aux ID de prestataires de service.....	20

Figure 12 : Zones du fichier Excel à importer qui ne doivent pas être modifiées, ou seulement avec précaution	21
Figure 13 : Associer les questions du questionnaire aux choix.....	21
Figure 14 : Capture d'écran - Création de formulaire sur KoboToolbox.....	22
Figure 15 : Capture d'écran – Processus d'importation d'un modèle MS Excel	22
Figure 16 : Capture d'écran : Nommer un formulaire d'enquête sur KoboToolbox.....	23
Figure 17 : Déploiement d'un formulaire de collecte de données dans KoboToolbox	24
Figure 18 : Ouverture d'un formulaire de collecte de données via un navigateur Web	24
Figure 19 : Activation/désactivation de la soumission de données avec ou sans nom d'utilisateur	25
Figure 20 : Modification des droits d'utilisateur dans KoboToolbox.....	27
Figure 21 : Connexion des enquêtes Kobo au tableau de bord global Power BI	28
Figure 22 : Ajustement des choix de services financiers dans un fichier de téléchargement MS Excel.....	30
Figure 23 : Ajustement des choix d'enregistrement obligatoire des entreprises dans l'enquête de base (fichier de téléchargement MS Excel).....	30
Figure 24 : Ajustement des choix de renouvellement d'immatriculation des entreprises dans l'enquête de base (fichier de téléchargement MS Excel)	31
Figure 25 : Affichage des formulaires déployés sur KoboToolbox.....	33
Figure 26 : Champ de sélection du mode de collecte de données	33
Figure 27 : Ouvrir la fenêtre Transformer les données dans Power BI.....	34
Figure 28 : Ouvrir les paramètres de source dans Power BI	34
Figure 29 : Saisie de la clé et de l'URL dans Power BI	35
Figure 30 : Actualiser les données dans Power BI.....	35
Figure 31 : Visualiser des données dans KoboToolbox	37
Figure 32 : Options de téléchargement de données dans KoboToolbox.....	37
Figure 33 : Changer le statut de validation de données soumises	38
Figure 34 : Modifier les visuels dans MS Power BI.....	40
Figure 35 : Visualisation de segment pour un filtrage de base.....	41
Figure 36 : Activation du volet Filtre dans Power BI	41
Figure 37 : Filtres pour toutes les pages, des pages spécifiques et les éléments visuels	42
Figure 38 : Tableau de bord des chiffres d'affaires mensuels dans les fichiers Power BI	43
Figure 39 : Tableau de bord de croissance des revenus et des bénéfices dans Power BI	44
Figure 40 : Vérification des critères de sélection, tels que l'âge du propriétaire de l'entreprise, dans Power BI	49
Figure 41 : Identification des entreprises ne répondant pas aux critères de sélection, tels que l'âge du propriétaire, dans Power BI.....	50
Figure 42 : Exemple de tableau de bord spécifique à un programme.....	51
Figure 43 : Page d'accueil du Tableau de bord Global SME Loop	52
Figure 44 : Exemple de page pour la compétitivité - Bénéfice (avant impôt).	53
Figure 45 : Ouvrir la section Téléchargement dans KoboToolbox pour télécharger les données finales	56
Figure 46 : Sélection du type de téléchargement dans KoboToolbox pour le téléchargement final des données	56
Figure 47 : Capture d'écran – Formulaire de collecte de données administratives SME Loop	58
Figure 48 : Capture d'écran – Formulaire de coût du SME Loop	58

Liste des tableaux

Tableau 1 : Nombre d'ID PME en fonction de l'utilisation des formulaires de profils dans KoboToolbox	16
Tableau 2 : Création de numéro d'identification (ID)	17
Tableau 3 : Création de numéro d'identification (ID) – Exemples.....	17
Tableau 4 : Aperçu des ID de PS et de cohorte pour les PS engagés dans un programme	18
Tableau 5 : Attribution des ID de coachs	18
Tableau 6 : Attribution des ID de formateurs	18
Tableau 7 : Attribution des ID des PME	18
Tableau 8 : Calcul des valeurs des capacités entrepreneuriales.....	28
Tableau 9 : Catégories des capacités entrepreneuriales et points maximum	28
Tableau 10 : Valeurs pour le calcul du profil entrepreneurial	29
Tableau 11 : Exemple de calcul du chiffre d'affaires et du bénéfice moyens sur la page « Évolution du chiffre d'affaires et des bénéfices » dans Power BI.....	47

Liste d'abréviation

AuV	Externalisation du traitement des données (allemand: Auftragsverarbeitung)
BMZ	Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement
COVID 19	Coronavirus 2019
DIGITS	Département « Technologie d'Information Digitale » de la GIZ
DSM	Gestion de la protection des données (allemand: Datenschutzmanagement)
EPP	Employment Promotion Programme
ETP	Equivalent Temps Plein
FMB	Département sectoriel de la GIZ (Allemand: Fach- und Methodenbereich)
GIZ	Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
GP	Gestion/Gestionnaire de produit SME Loop
ID	Numéro d'identification (anglais : Identification Number)
IDDS	Fiche de définition des indicateurs et des données (anglais : Indicator and Data Definition Sheet)
KPI	Indicateur clé de performance (anglais : Key Performance Indicator)
MS	Microsoft
PCD	Point de collecte de données
PDE	Plan de développement entrepreneurial
PME	Petites et moyennes entreprises
PS	Prestataire de services
RGPD	Règlement général sur la protection des données
S&E	Suivi-évaluation
TOM	Mesures techniques et organisationnelles pour la protection des données (anglais : Technical and Organizational Measures for Data Protection)

UE	Union Européenne
UN OCHA	Bureau de la coordination des affaires humanitaires des Nations Unies
VVT	Liste des activités de traitement (Allemand: Verzeichnis Verarbeitungstätigkeiten)

1. Introduction

Le système de suivi-évaluation standardisé du SME Loop (SSMS) utilise quatre logiciels :

- KoboToolbox (outil de collecte de données en ligne et hors ligne pour navigateurs web et appareils Android)
- Microsoft Excel
- Microsoft Power BI (version de bureau pour les tableaux de bord locaux et version web pour les tableaux de bord globaux)
- CiviCRM (outil de collecte de données en ligne pour navigateurs web)

L'ensemble des outils permet un flux de données semi-automatisé des entreprises inscrites au programme SME Loop, tout en laissant le contrôle des données au niveau du programme. Chaque organisation ou unité mettant en œuvre un programme SME Loop est responsable de la configuration des formulaires de collecte de données dans KoboToolbox. Elle bénéficiera du soutien du Master Coach et de la gestion de produit (GP) SME Loop. Les formulaires d'enquête peuvent être liés à un fichier Power BI stocké localement par chaque utilisateur. Le fichier principal est accessible via la gestion de produit SME Loop et peut être adapté au programme concerné. De plus, les données seront partagées avec la GIZ à des fins de stockage et de création d'un tableau de bord global. Ainsi, le programme local configurera les enquêtes de collecte de données à l'aide de KoboToolbox et stockera les données dans un emplacement unique géré par le programme de mise en œuvre de SME Loop. Cette structure confère au programme de mise en œuvre une pleine autorité sur les données collectées. Chaque programme est responsable de l'assurance qualité des données et de leur soumission dans les délais impartis.

Lors du processus de sélection des entreprises participant au programme SME Loop, il sera nécessaire de collecter leurs coordonnées et les données personnelles des personnes concernées. Pour des raisons de protection des données, cette collecte ne doit pas être effectuée via KoboToolbox. Le mode de collecte est déterminé par les responsables, généralement le coordinateur et le GP SME Loop¹. Il est généralement recommandé d'utiliser CiviCRM pour la gestion des dossiers des entreprises participantes, notamment les données de contact et les données personnelles.²

Outre les données collectées auprès des entreprises participantes, les programmes devront fournir des données administratives permettant d'analyser le contexte opérationnel des programmes mettant en œuvre le SME Loop. Ces données administratives seront soumises sous forme de feuille Microsoft Excel (voir modèle).

Les chapitres suivants présenteront :

¹ Consultez la première partie du manuel pour une description détaillée des rôles.

² Consultez la troisième partie du manuel pour une description détaillée de l'utilisation de CiviCRM.

- pourquoi utiliser CiviCRM (chapitre 2),
- la collecte de données avec KoboToolbox (chapitre 3),
- la configuration des questionnaires dans KoboToolbox (chapitre 4),
- la liaison des données KoboToolbox à MS Power BI (chapitre 5),
- les options d'analyse des données collectées (chapitre 6),
- la gestion des données collectées à la fin d'un SME Loop (chapitre 7),
- les données complémentaires collectées dans le cadre du programme mettant en œuvre le SME Loop (chapitre 8).

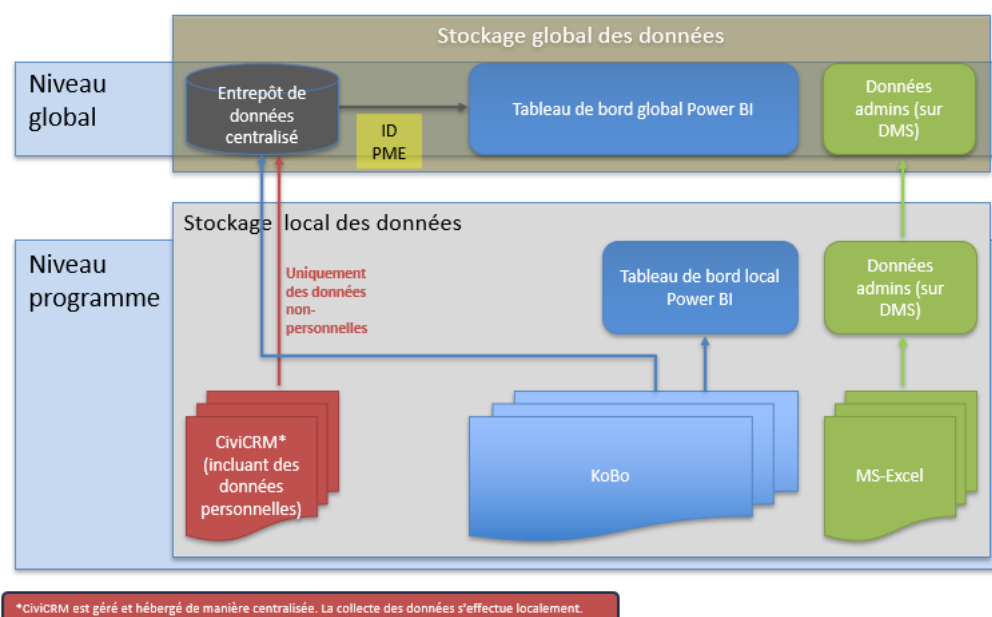


Figure 1 : Gestion des données et système de stockage

2. CiviCRM pour la gestion des relations avec les parties prenantes

CiviCRM³ est un système de gestion des relations avec les parties prenantes (en anglais Constituent Relationship Management, CRM) conçu par et pour les organisations à but non lucratif et les ONG. Logiciel libre et gratuit, CiviCRM ne nécessite aucun frais de licence ni d'utilisation pour son téléchargement, son installation ou son utilisation. Accessible en ligne et via le web, CiviCRM permet à de nombreux utilisateurs d'y accéder simultanément depuis différents lieux grâce à une connexion Wi-Fi. Développé pour la communauté internationale, il prend en charge les traductions et les options multilingues. CiviCRM permet aux organisations d'enregistrer et de gérer les informations et les données relatives aux

³ [What is CiviCRM? - CiviCRM User Guide - CiviCRM Documentation](#)

personnes et organisations avec lesquelles elles interagissent. Bien plus qu'un simple carnet d'adresses, CiviCRM est une plateforme flexible permettant de gérer diverses interactions (événements, adhésions, activités, dossiers, campagnes, envois postaux, etc.) au sein d'un système unique et parfaitement intégré aux systèmes de gestion de contenu (CMS) libres les plus courants. Ainsi, CiviCRM est un système modulaire qui permet de :

- Enregistrer les informations de contact de base telles que le nom, l'adresse, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone
- Définir les relations entre les contacts, par exemple employeur-employé
- Envoyer des e-mails
- Conserver un historique des interactions avec les contacts

CiviCRM a été configuré pour répondre aux exigences de la mise en œuvre de SME Loop. Plus précisément, les modules suivants ont été préparés pour la mise en œuvre des programmes :

- Contacts – Module de stockage et de gestion des données de contact relatives aux personnes physiques et morales, telles que les entreprises.
- E-mail (CiviMail) – Module de gestion des campagnes d'e-mailing (en masse).
- Gestion des cas (CiviCase) – Module de suivi et de gestion des interactions avec les contacts et les organisations partenaires.
- Événements (CiviEvent) – Module de création et d'organisation d'événements (formations, etc.), ainsi que de gestion des données et des participants.
- Sondage (CiviSurvey) – Module de réalisation de sondages auprès des contacts et des participants, d'enregistrement des réponses et de génération de rapports.
- Campagne (CiviCampaign) – Module de centralisation des événements, envois, activités et contributions, permettant ainsi aux utilisateurs de suivre la progression de leurs efforts vers un objectif commun (par exemple, la mise en œuvre du SME Loop).

Veuillez noter que l'utilisation de CiviCRM comme outil de gestion de cas et de suivi des activités nécessite un important travail d'intégration et des ressources continues de la part du programme de mise en œuvre (notamment de la part du personnel de S&E), ainsi que des prestataires de services et des personnes ressources. Pour l'administration du système et des utilisateurs de CiviCRM, veuillez consulter la partie III du Manuel du système de suivi et d'évaluation standard de SME Loop – CiviCRM. Par ailleurs, n'hésitez pas à contacter directement le GP SME Loop pour une étude de faisabilité préliminaire.

3. La collecte de données dans KoboToolbox

KoboToolbox propose deux options pour la collecte de données. La personne qui soumet les données, généralement le coach ou un enquêteur, peut utiliser un navigateur web sur ordinateur, tablette ou téléphone, ou l'application Android KoboCollect. KoboCollect est disponible sur le Play Store. L'avantage de KoboCollect est que les utilisateurs peuvent conserver une copie des formulaires soumis sur leur téléphone. Dans le SSMS, chaque coach

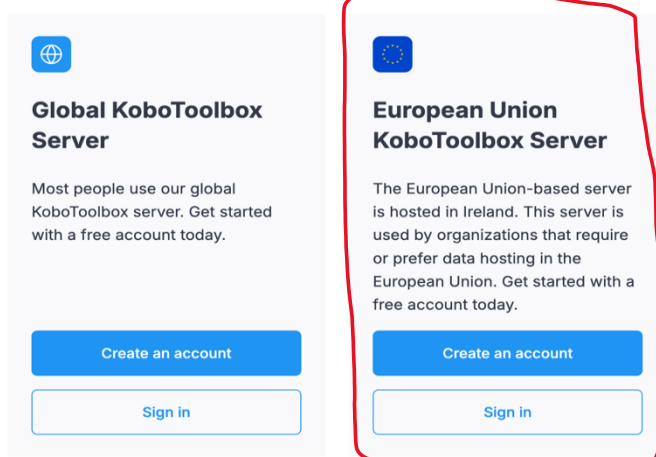
se voit attribuer un identifiant unique. Si les données sont soumises via KoboCollect, elles sont automatiquement transmises avec le nom d'utilisateur KoboToolbox. Pour les soumissions via un navigateur web, l'utilisation d'un nom d'utilisateur peut être désactivée, mais cela est déconseillé. L'association d'un nom d'utilisateur à la soumission des données permet d'identifier l'auteur et ainsi de cibler les problèmes de qualité des données et de résoudre les dysfonctionnements.

3.1 Création d'un compte d'utilisateur KoboToolbox

KoboToolbox offre la possibilité d'attribuer différents niveaux d'autorisation aux utilisateurs disposant d'un compte. Le détail de ces niveaux est disponible sur la [page d'aide de KoboToolbox](#). Il est possible de soumettre des données sans compte utilisateur. Toutefois, dans ce cas, les coachs et les collecteurs de données peuvent uniquement soumettre les données, sans pouvoir les modifier. Collaborer avec plusieurs prestataires de services (PS) pourrait entraîner une situation où toute personne ayant accès aux données pourrait consulter l'ensemble des données, même celles provenant d'autres PS. Dans ce cas, il est conseillé de créer des enquêtes distinctes pour chaque PS. Le chef d'équipe et/ou le coordinateur du PS doivent posséder un compte KoboToolbox, car ils sont chargés d'effectuer un premier contrôle qualité des données.

Le compte KoboToolbox doit être créé sur le serveur KoboToolbox de l'Union européenne, car toutes les enquêtes utilisées par les programmes de la GIZ doivent y être exécutées. Il est également possible d'utiliser les serveurs existants hébergés par la GIZ. Pour plus

Sign in or create an account



The screenshot shows the 'Sign in or create an account' page for KoboToolbox. It features two side-by-side panels. The left panel is for the 'Global KoboToolbox Server' and the right panel is for the 'European Union KoboToolbox Server'. Both panels contain a globe icon, a title, a descriptive paragraph, and two buttons: 'Create an account' (blue) and 'Sign in' (light blue). The right panel, representing the European Union server, is highlighted with a red rectangular border.

Figure 2: Création d'un compte d'utilisateur sur KoboToolbox

d'informations, veuillez contacter les administrateurs de KoboToolbox (help-m-e@giz.de) ou directement le GP SME Loop. La création d'un compte est simple et intuitive. Lors de la création du compte, les utilisateurs doivent indiquer l'organisation pour laquelle ils travaillent. Les acteurs du secteur privé doivent s'acquitter d'un abonnement mensuel. L'utilisation de KoboToolbox est gratuite pour les organisations à but non lucratif, les agences gouvernementales, les agences des Nations Unies et les établissements d'enseignement ([voir les tarifs](#)).

Create an account

Full name *

Username *

Email *

name@organization.org

Country * Sector *

Organization type *

☐ I want to receive occasional updates about KoboToolbox

☐ I agree with the [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#) *

Password *

Password confirmation *

CREATE ACCOUNT

[or login](#)

[Terms of Service](#) [Privacy Policy](#)

KoboToolbox

European Union Server

High quality data collection tools for social impact organizations working in challenging environments.

This EU-based server is used by organizations that prefer data hosting in the European Union. For all other users, please create an account on our default [global server](#).

Get started by creating a free account on our Community Plan, which includes unlimited projects, unlimited data collectors and collaborators, 5,000 submissions per month, and 1GB of file storage.

Users who require more data storage, survey submissions, or features can [upgrade their account](#) at any time.

*Until 1 September 2023, this server was called the Humanitarian Server and was used solely by humanitarian organizations. On 1 September 2023, server ownership was transferred from UN OCHA to Kobo, the nonprofit organization behind KoboToolbox. [Read more...](#)

Figure 3 : Page de détails pour l'ouverture d'un compte KoboToolbox

3.2 La collecte de données via un navigateur web

Pour la collecte de données via navigateur web, le collecteur de données a uniquement besoin du lien vers le formulaire d'enquête si la soumission nécessitant un nom d'utilisateur est désactivée. Si cette option est activée, le collecteur de données doit créer un compte sur KoboToolbox. Les données peuvent être saisies en ligne et hors ligne une fois l'enquête ouverte dans le navigateur, à condition que le cache de ce dernier ne soit pas vidé. Il est recommandé d'ajouter l'enquête à vos favoris pour pouvoir la rouvrir ultérieurement.

L'outil de navigateur web offre la possibilité d'enregistrer une enquête avant sa soumission. Cette option permet une collecte partielle des données ou une vérification ultérieure des données saisies avant leur envoi. Le collecteur de données peut enregistrer les formulaires sous différents noms, au choix. Le format standard est le suivant : nom de l'enquête suivi de l'identifiant de la PME et du point de collecte des données, par exemple : Profil d'entreprise SME Loop - KE-EN-00530 - T0. Plusieurs formulaires d'enquête peuvent être enregistrés simultanément de cette manière dans le navigateur.

Vous trouverez plus de détails sur l'utilisation du navigateur Web sur le [site d'assistance de KoboToolbox](#) (en anglais). Il est important de noter que toute modification apportée aux

formulaires d'enquête nécessite une mise à jour du formulaire dans le navigateur par le collecteur de données. À défaut, un formulaire obsolète sera utilisé et les données soumises risqueront d'être incomplètes. Dans ce cas, il faudra recommencer l'enquête et la soumettre à nouveau. La première soumission devra être supprimée, car certaines données pourraient être manquantes.

3.3 La collecte de données via KoboCollect

Une alternative au navigateur web est l'application mobile Android KoboCollect. KoboCollect offre les mêmes fonctionnalités que le navigateur, avec en plus la possibilité de consulter les formulaires après leur soumission. L'utilisateur est également moins susceptible de supprimer des données dans une application mobile que dans un navigateur. La possibilité de consulter les formulaires déjà soumis est particulièrement utile pour les coachs qui souhaitent utiliser les données de séances précédentes lors d'une séance de coaching spécifique. Un nom d'utilisateur unique doit être créé sur le site web de KoboToolbox (figures 2 et 3).

Vous trouverez des informations détaillées sur l'installation de KoboCollect, le téléchargement des formulaires d'enquête et la gestion des fonctionnalités sur le site d'assistance de KoboToolbox.

Il est important de noter que toute modification apportée aux formulaires d'enquête nécessite une mise à jour du formulaire dans l'application. Dans le cas contraire, un formulaire obsolète sera utilisé et des données potentiellement incomplètes seront soumises. Si tel est le cas, l'enquête devra être recommencée et soumise à nouveau. La première soumission devra être supprimée, car certaines données pourraient être manquantes. La mise à jour des formulaires peut être automatisée, ce qui est recommandé. Ouvrez l'application KoboCollect. Cliquez sur l'icône « K » en haut à droite. Sélectionnez ensuite « Paramètres » (Settings).

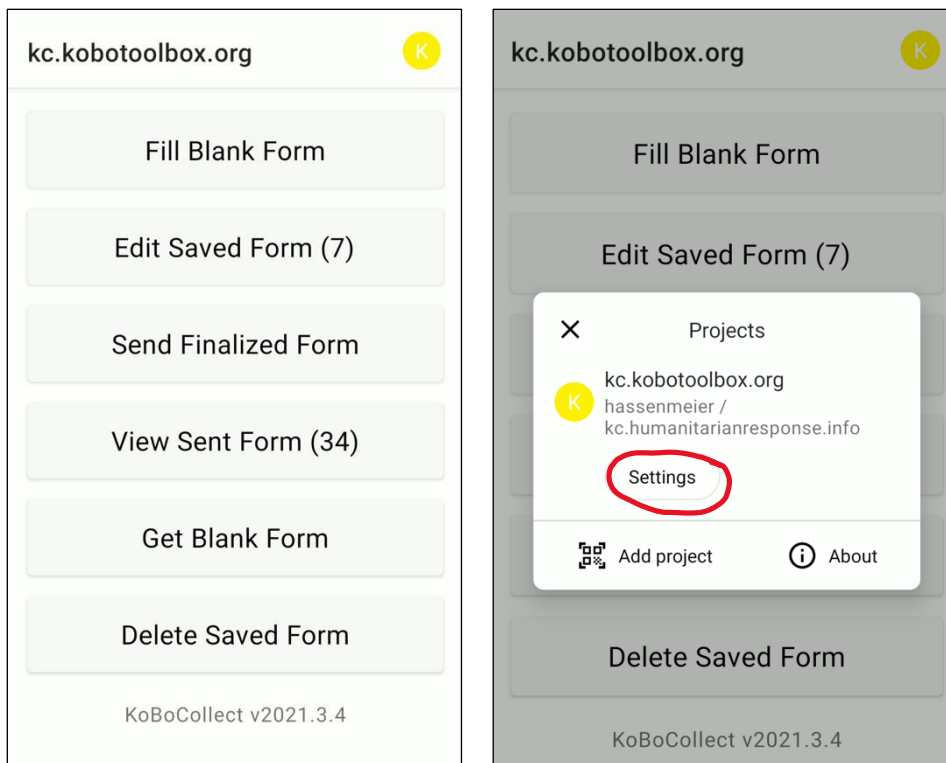


Figure 4 : Ouvrir les paramètres KoboCollect

Sur l'écran suivant, cliquez sur Gestion des formulaires (Form Management). Sélectionnez ensuite Mode de mise à jour des formulaires vierges (Blank form update mode).

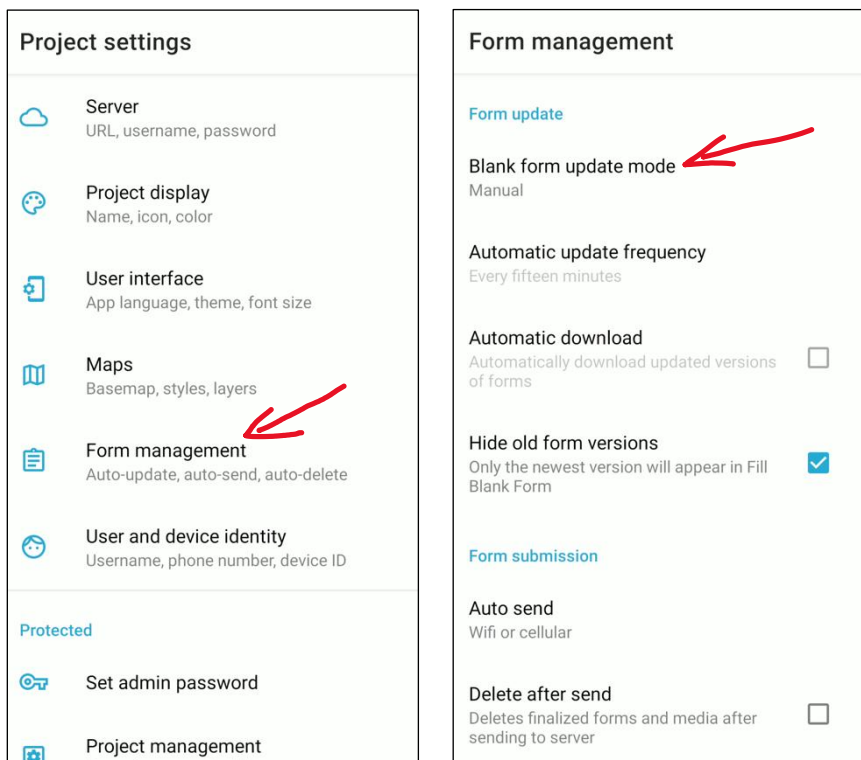


Figure 5 : Mode de mise à jour du formulaire d'ouverture dans KoboCollect

Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez « Correspondance exacte avec le serveur » (exactly match server). Sur la page de gestion des formulaires, la case « Téléchargement automatique » (automatic download) sera alors activée.

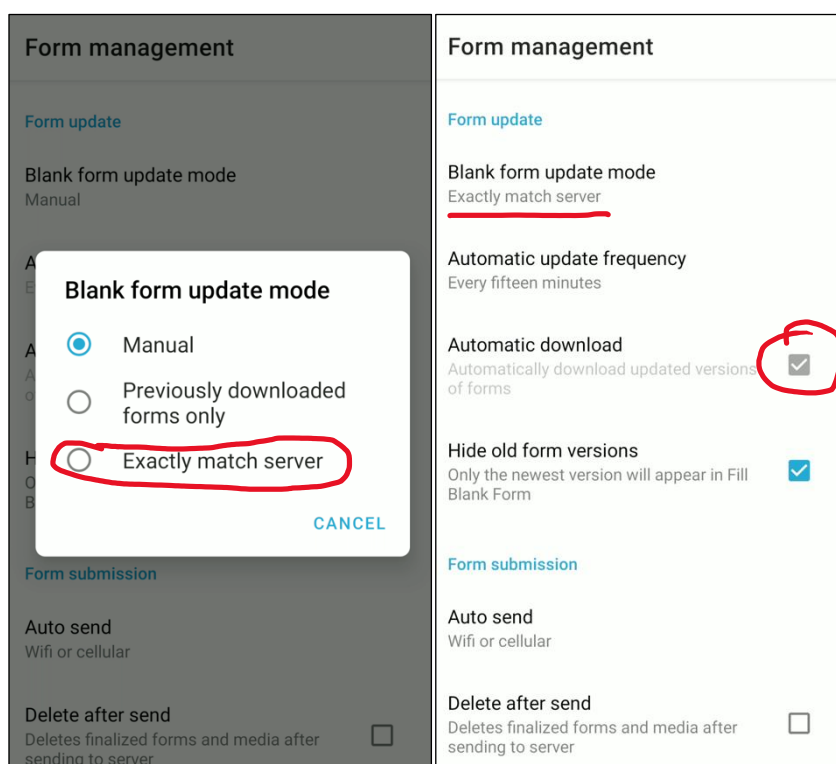


Figure 6 : Sélectionner la mise à jour automatique des formulaires dans KoboCollect

Les détails relatifs aux processus de collecte de données sont expliqués sur le site web de KoboToolbox :

- Collecte de données via le navigateur web ([Data collection through web-browser](#))
- Collecte de données via KoboCollect ([Data collection through KoboCollect](#))

4. Gestion du backend de KoboToolbox

L'administrateur du système de S&E doit être désigné dès que possible, pendant la phase de définition. À ce stade, les principales décisions concernant les outils à utiliser doivent être prises. **Si le coordinateur du SME Loop et son équipe optent pour un outil autre que KoboToolbox pour la collecte de données, l'administrateur du système de S&E doit contacter au plus tôt la gestion des produits du SME Loop pour obtenir de l'aide et des conseils.**

Pour le système de suivi et d'évaluation standard SME Loop, sept formulaires de collecte de données ont été créés. Cinq de ces formulaires sont obligatoires :

- le formulaire de l'enquête de base pour établir le point de départ de chaque entreprise participante,
- le formulaire des chiffres d'activité mensuels,
- le formulaire des données sur l'emploi,
- le formulaire de suivi des séances de coaching,
- et le formulaire d'évaluation pour suivre les changements réalisés par rapport à la situation initiale.

Ces formulaires peuvent être adaptés au contexte de chaque programme. L'utilisation des formulaires de profil entrepreneurial et de capacités entrepreneuriales est facultative.

4.1 Préparation des formulaires de manière générale

Tous les formulaires standard seront partagés avec l'administrateur du système de S&E du programme par la GP SME Loop, au format d'un fichier MS Excel. Ce fichier comprendra toujours trois feuilles distinctes (voir figure 7 : n° 1). Les feuilles « Questionnaire » et « Choix » nécessitent généralement une attention particulière avant le chargement des formulaires dans KoboToolbox pour la collecte des données. Les paramètres des feuilles ne doivent être modifiés que dans trois cas :

1. Si le programme souhaite modifier le titre du formulaire (par défaut : SME Loop - Nom du questionnaire, par exemple : SME Loop - Référence).
2. Si le programme souhaite modifier le nom de l'instance (par défaut : Nom du questionnaire - ID PME - Point de collecte des données, par exemple : Profil d'entreprise SME Loop - KE-EN-00530 - T0). Le nom de l'instance est le nom par défaut attribué à chaque formulaire dans KoboCollect, avant et après sa soumission.
3. Si le programme souhaite modifier la langue par défaut, qui est l'anglais.

Sur le questionnaire, l'administrateur du système de S&E du programme ne doit en aucun cas modifier le nom de la colonne (Figure 7 : n° 2). Si une adaptation du libellé est nécessaire pour les collecteurs de données, elle doit être effectuée uniquement dans les colonnes « Libellé » et « Conseil » (distinctes pour l'anglais et le français ; voir Figure 7 : n° 3). Si des questions spécifiques au programme sont ajoutées, l'administrateur du système de suivi et d'évaluation du programme peut choisir librement comment les nommer et les étiqueter.

4.1.1. Données génériques – Cellules cachées

Tous les formulaires d'enquête contiennent des cellules de données masquées dans les lignes 5 à 8 (voir figure 7 : n° 4). Les données fournies pour chaque question doivent être identiques. Par conséquent, une valeur par défaut est saisie. Le nom standard de l'enquête est déjà renseigné dans la cellule I5 et ne doit pas être modifié. Dans la cellule I6 (ligne 6), le numéro de projet GIZ (PN) doit être saisi au format à 14 chiffres. Pour les projets non GIZ, le nom de l'organisation doit être indiqué. Dans la cellule I7 (ligne 7), le nom du pays de mise

en œuvre doit être ajouté, orthographié exactement comme indiqué dans [la liste des codes pays](#) disponible en ligne. La version anglaise doit être utilisée. Dans la cellule I8 (ligne 8), le nom du programme de mise en œuvre doit être saisi. L'utilisation d'acronymes est généralement préférable. Il est important que le nom du projet ne contienne pas de tiret (par exemple : CC-XXX-Partner). Cela pourrait entraîner des problèmes, notamment l'absence du nom du programme dans les résultats de l'enquête, ce qui pose problème pour les analyses comparatives internationales. Il est recommandé d'utiliser le [code pays à deux chiffres](#), suivi d'un tiret bas et de l'acronyme du projet, par exemple : KE_AJ4Y.

L'enquête de base comporte trois lignes supplémentaires avec des données masquées (lignes 9 à 11). L'information à saisir ici est le salaire minimum du pays par heure, par jour et par mois ; cette information est facultative.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	type	name	label::English (en)	label::French (fr)	hint::English (en)	hint::French (fr)	required	appearance	default	choice_filter	constraint	constraint_calculation	relevant	
2	start													
3	end													
4	begin_group	Admin_Data	Administrative Data	Données administratives			false	field-list						
5	hidden	Survey_title	Survey Title				false							
6	hidden	GIZ_PN	GIZ Project Number	Numéro de projet GIZ			false							
7	hidden	Country_of_Implementation	Country of Implement	Pays de mise en œuvre			false							
8	hidden	Name_of_Implementing_programme	Name of implement	Nom du programme d'exécution			false							
9	hidden	Minimum_wage_per_hour	Minimum wage per	Salaire minimum par heure			false							
10	hidden	Minimum_wage_per_day	Minimum wage per	Salaire minimum par jour			false							
11	hidden	Minimum_wage_per_month	Minimum wage per	Salaire minimum par mois			false							
12	select_one SP	SP_ID	Enter your Service P	Entrez votre ID de prestataire de services			true							
13	select_one CO	Coach_ID	Enter your Coach ID	Entrez votre ID de coach			true			cf=\$(SP_ID)				
14	select_one BT	Batch_ID	Enter the Batch ID	Entrez ID du lot			true	minimal		cf=\$(SP_ID)				
15	select_one EN	MSME_ID	Enter the Enterprise	Entrez ID de l'entrepreneur			true			cf=\$(Coach_ID)				
16	end_group													
17	begin_group	Demographics	Demographics	Données démographiques			false	field-list						

Figure 7: Modèle MS Excel pour le téléchargement sur KoboToolbox

4.1.2. Données génériques – Généralités

Une fois ces questions masquées modifiées, il convient de modifier les identifiants des prestataires de services, des formateurs, des entreprises et des groupes. Dans un premier temps, l'administrateur du système de S&E doit déterminer le nombre total d'identifiants PME requis. Ce nombre correspond au nombre d'entreprises inscrites au programme SME Loop. Si les capacités entrepreneuriales et le profil entrepreneurial sont utilisés pour la sélection des entreprises, le nombre d'identifiants PME requis est alors égal au nombre total d'entreprises évaluées.

Approche	Nombre d'entreprises sélectionnées	Nombre d'entreprises évaluées	Nombre d'ID PME
Evaluation avec l'utilisation des Profils	75	150	150
Evaluation sans l'utilisation des Profils	75	150	75

Tableau 1 : Nombre d'ID PME en fonction de l'utilisation des formulaires de profils dans KoboToolbox

De plus, le nombre de PS, de coaches, de formateurs et de groupes déterminera le nombre d'identifiants à créer. Les chiffres exacts de ces identifiants seront fournis par le GP SME

Loop. Par exemple, si 150 identifiants SME sont nécessaires, l'administrateur du système de S&E en fera la demande auprès du GP SME Loop. Ce dernier attribuera les identifiants avec les chiffres exacts, par exemple de CC-EN-00001 à CC-EN-00150, s'il s'agit du premier SME Loop du pays. Si des programmes SME Loop sont déjà en place dans le pays, les identifiants pourront appartenir à une autre plage, par exemple de CC-EN-00851 à CC-EN-01000. La même approche s'applique aux identifiants des coachs, des formateurs, des groupes et des PS.

Les identifiants sont créés par la séquence suivante : un code pays à deux chiffres (code ISO 3166 ALPHA-2 ; <https://laendercode.net/en/countries.html>) suivi de « EN » pour chaque entreprise et d'un numéro à cinq chiffres généré par le responsable du suivi et de l'évaluation. Les entreprises du groupe de contrôle utilisent « CG » (control group) au lieu de « EN ». Pour les prestataires de services, « EN » est remplacé par « SP » (service provider), suivi d'un numéro à deux chiffres. Pour les coachs, « CO » est suivi d'un numéro à trois chiffres. Les formateurs ont « TR » (trainer), suivi d'un numéro à deux chiffres. Le numéro de lot/cohorte est composé de « BT » (batch), suivi d'un numéro à trois chiffres.

	Code pays	Identifiant	Numéro d'attribution
Entreprise	CC	EN	XXXXXX
Membre du groupe de contrôle	CC	CG	XXXXXX
Prestataires de service	CC	SP	XXX
Coach	CC	CO	XXX
Formateur	CC	TR	XXX
Cohorte	CC	BT	XXX

Tableau 2 : Création de numéro d'identification (ID)

Exemples de numéro d'identification

	Burkina Faso	Malawi
Entreprise	BF-EN-00001	MW-EN-00001
Membre du groupe de contrôle	BF-CG-00001	MW-CG-00001
Prestataires de service	BF-SP-001	MW-SP-001
Coach	BF-CO-001	MW-CO-001
Formateur	BF-TR-001	MW-TR-001
Cohorte	BF-BT-001	MW-BT-001

Tableau 3 : Création de numéro d'identification (ID) – Exemples

Un fichier MS Excel est fourni pour gérer les identifiants d'un programme. Ce fichier contient une feuille avec trois tableaux : la liste des prestataires de services, la liste des formateurs et la liste des coachs, ainsi que leurs liens avec les identifiants. Ces tableaux incluent également les identifiants de cohorte.

Prestataires de service

Nom	ID SP	ID Cohorte 1	ID Cohorte 2	ID Cohorte 3	ID Cohorte 4	ID Cohorte 5
PS 1	CC-SP-01	CC-VBT-006				
PS 2	CC-SP-02	CC-BT-007	CC-BT-008			
...						
...						

Tableau 4 : Aperçu des ID de PS et de cohorte pour les PS engagés dans un programme

Coachs

Nom	Prénom	SP ID	Coach ID	ID PME attribuées

Tableau 5 : Attribution des ID de coachs

Formateurs

Nom	Prénom	SP ID	Formateur ID
Formateur	Un	CC-SP-01	CC-TR-01
...	...		
Formateur	Cinq	CC-SP-02	CC-TR-05

Tableau 6 : Attribution des ID de formateurs

Plusieurs feuilles supplémentaires présentent un récapitulatif des identifiants PME attribués à chaque coach. Cela permettra aux coachs d'attribuer des identifiants d'entreprise à leurs sociétés et de s'en souvenir tout au long des séances de coaching. Ces informations sont également importantes au cas où les enquêteurs collecteraient des données auprès des entreprises.

<u>ID Overview</u>				
Service Provider	BDS Provider 1			
Service Provider ID	CC-SP-01			
Name of Coach	Coach One			
Coach ID	CC-CO-01			
Beneficiary (Enterprise Representative / Coachee)			Batch ID	Enterprise ID
Name of Business	First Name	Surname		
Business A	Representative	One	CC-BT-006	CC-EN-00001
Business B	Representative	Two	CC-BT-006	CC-EN-00002
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Tableau 7 : Attribution des ID des PME

Une fois la plage d'identifiants définie, les fichiers d'enquête doivent être mis à jour dans MS Excel. Pour cela, il est important de comprendre le concept de filtres de choix (abréviation cf) dans KoboToolbox. Dans le cas des formulaires SSMS, c'est très simple. Sur la feuille « Enquête », un filtre de choix a été créé afin de déterminer la liste des identifiants de coaches qui seront affichés dans l'enquête. Cette liste dépend de l'identifiant SP sélectionné. De même, l'identifiant de cohorte dépend de l'identifiant SP sélectionné. L'identifiant PME, quant à lui, dépend de l'identifiant de formateur sélectionné.

1	type	name	label::English (en)	label::French (fr)	hint::English (en)	hint::French (fr)	required	appear default	choice_filter	condition
11	hidden	Minimum_wage_per	Minimum wage per month	Salaire minimum par heure			false			
12	select_one SP	SP_ID	Enter your Service Provider ID	Entrez votre ID de prestataire de services			true			
13	select_one CO	Coach_ID	Enter your Coach ID	Entrez votre ID de coach			true		cf=\${SP_ID}	
14	select_one BT	Batch_ID	Enter the Batch ID	Entrez ID du lot			true	minimal	cf=\${SP_ID}	
15	select_one EN	MSME_ID	Enter the Enterprise ID	Entrez ID de l'entrepreneur			true		cf=\${Coach_ID}	

Figure 8 : Configuration du filtre de sélection dans le fichier de chargement MS Excel pour KoboToolbox

Dans la feuille de choix, le filtre de choix porte l'intitulé « cf. ». La référence saisie dans la colonne du filtre de choix doit correspondre à l'une des entrées « nom » de la feuille de choix. Le « nom » saisi dans la ligne détermine si l'option sera affichée dans le questionnaire.

	A	B	C	D	E	F
1	list_name	name	label::English (en)	label::French (fr)	order	cf
127	SP	DE-SP-001	DE-SP-001	DE-SP-001	1	
128	CO	DE-CO-001	DE-CO-001	DE-CO-001	1	DE-SP-001
129	EN	DE-EN-00001	DE-EN-00001	DE-EN-00001	1	DE-CO-001
130	BT	DE-BT-005	DE-BT-005	DE-BT-005	5	DE-SP-001

Figure 9 : Application du filtre de choix dans un fichier d'importation MS Excel – Association des identifiants de coaches aux identifiants de prestataire de services

Dans cet exemple, le filtre de sélection repose sur les options de sélection des identifiants de prestataires de services. Ainsi, selon l'identifiant de prestataire sélectionné, l'identifiant de coach correspondant sera disponible. Ici, l'identifiant de coach CC-CO-001 est associé à l'identifiant de prestataire de services CC-SP-001. Si l'enquêteur ou le coach sélectionne CC-SP-001 comme prestataire de services, seules les options qui lui sont attribuées seront proposées pour la sélection des ID de coaches. De cette manière, les risques d'erreurs sont réduits, ce qui est particulièrement important pour les programmes impliquant un grand nombre de prestataires de services et de coaches ou formateurs.



Enquête de Base

Données administratives

Entrez votre ID de prestataire de services *

☐ BJ-SP-01
☐ BJ-SP-02
☐ BJ-SP-03

Entrez votre ID de coach *

Entrez ID de l'entrepreneur *

Entrez ID du lot *

aucun élément sélectionné ▼
☐ CC-BT-008
☐ CC-EN-00001

Figure 10 : Affichage des résultats du filtre de choix dans le formulaire de collecte de données KoboToolbox

De la même manière que l'ID SP détermine les ID de coachs disponibles pour la sélection, les identifiants de PME sont liés aux identifiants de coachs.

list_name	name	label::English (en)	cf
CO	KE-CO-41	KE-CO-41	KE-SP-03
CO	KE-CO-42	KE-CO-42	KE-SP-03
CO	KE-CO-43	KE-CO-43	KE-SP-03
CO	KE-CO-44	KE-CO-44	KE-SP-03
BT	KE-BT-016	KE-BT-016	KE-SP-03
BT	KE-BT-017	KE-BT-017	KE-SP-03
BT	KE-BT-018	KE-BT-018	KE-SP-08
BT	KE-BT-019	KE-BT-019	KE-SP-08
EN	KE-EN-00426	KE-EN-00426	KE-CO-41
EN	KE-EN-00427	KE-EN-00427	KE-CO-41
EN	KE-EN-00428	KE-EN-00428	KE-CO-41
EN	KE-EN-00430	KE-EN-00430	KE-CO-41
EN	KE-EN-00431	KE-EN-00431	KE-CO-41
EN	KE-EN-00432	KE-EN-00432	KE-CO-41
EN	KE-EN-00433	KE-EN-00433	KE-CO-41
EN	KE-EN-00440	KE-EN-00440	KE-CO-42
EN	KE-EN-00444	KE-EN-00444	KE-CO-42
EN	KE-EN-00445	KE-EN-00445	KE-CO-42
EN	KE-EN-00446	KE-EN-00446	KE-CO-42
EN	KE-EN-00447	KE-EN-00447	KE-CO-42
EN	KE-EN-00448	KE-EN-00448	KE-CO-42
EN	KE-EN-00449	KE-EN-00449	KE-CO-42
EN	KE-EN-00456	KE-EN-00456	KE-CO-43
EN	KE-EN-00459	KE-EN-00459	KE-CO-43

Figure 11 : Application du filtre de choix dans le fichier de chargement MS Excel – Liaison des ID de PME aux ID de coach et des ID de lot aux ID de prestataires de service

4.1.3 Avertissement

La manipulation des fichiers MS Excel requiert une attention particulière. Dans la feuille de questionnaire, les valeurs existantes des colonnes « type », « nom », « obligatoire », « contrainte », « message_contrainte », « calcul » et « pertinent » ne doivent en aucun cas être modifiées. Des questions supplémentaires peuvent être ajoutées, comme indiqué dans les sections spécifiques à chaque formulaire. Ces restrictions ne s'appliquent pas à ces questions supplémentaires, car il s'agit de nouvelles variables.

Les filtres de sélection peuvent être ajustés si le responsable souhaite utiliser une logique différente ; par exemple, les identifiants de lot peuvent également être liés aux coaches. Toutefois, cette opération doit être effectuée avec précaution.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
type	name	label::English (en)	label::French (fr)	hint::English	hint::French	required	appearance	default	choice_filter	constraint	constraint_message	calculation	relevant
start	start												
end	end												
begin_group	Admin_Data	Administrative Data	Données administratives			false	field-list						
hidden	Survey_title	Survey Title				false		"SME Loop - Baseline"					
hidden	GIZ_PN	GIZ Project Number (14 Numéro de projet GIZ)				false		"YYYY.XXXX.X-XXX.XX"					
hidden	Country_of_Implementation	Country of Implementation Pays de mise en œuvre				false		COUNTRY					
hidden	Name_of_implementing_program	Name of implementing program Nom du programme d'exécution				false		CC_Programme					
hidden	Minimum_wage_per_hour	Minimum wage per hour Salaire minimum par heure				false							
hidden	Minimum_wage_per_day	Minimum wage per day Salaire minimum par heure				false							
hidden	Minimum_wage_per_month	Minimum wage per month Salaire minimum par heure				false							
select_one SP	SP_ID	Enter your Service Provider ID	Entrez votre ID de prestataire de services			true							
select_one CO	Coach_ID	Enter your Coach ID	Entrez votre ID de coach			true		cf=\${SP_ID}					
select_one BT	Batch_ID	Enter the Batch ID	Entrez ID du lot			true	minimal	cf=\${SP_ID}					
select_one EN	MSME_ID	Enter the Enterprise ID	Entrez ID de l'entrepreneur			true		cf=\${Coach_ID}					
end_group													
begin_group	Demographics	Demographics	Données démographiques			false	field-list						
integer	Number_business_owner	What is the number of business owners? Business owners are persons				true							
integer	Number_business_owner_male	How many business owners are male? Business owners are persons				true							
integer	Number_business_owner_female	How many business owners are female? Business owners are persons				true							
integer	Number_business_owner_non-binary	How many business owners are non-binary? Business owners are persons				true							
calculate	Check_number_business_owner					true							
select_one gender	Gender_business_owner	What is the Gender of the Main business owner? Le propriétaire principal				true							
date	Year_of_Birth_business_owner	What is the year of birth of the Main business owner? Année de naissance du propriétaire principal				true	year						

Figure 12 : Zones du fichier Excel à importer qui ne doivent pas être modifiées, ou seulement avec précaution

Dans la feuille « choix », il convient d'accorder une attention particulière à la colonne list_name. Cette colonne relie les options de choix aux questions du questionnaire. Pour les questions existantes, la valeur de list_name ne doit pas être modifiée. Lors de l'ajout d'options de réponse, list_name doit correspondre au type de question du questionnaire.

type	name	label::English (en)	label::French (fr)	hint::English	hint::French	required	appearance	default	choice_filter	constraint
hidden	Minimum_wage_per_month	Minimum wage per month	Salaire minimum par heure			false				
select_one SP	SP_ID	Enter your Service Provider ID	Entrez votre ID de prestataire de services			true				
select_one CO	Coach_ID	Enter your Coach ID	Entrez votre ID de coach							
select_one BT	Batch_ID	Enter the Batch ID	Entrez ID du lot							
select_one EN	MSME_ID	Enter the Enterprise ID	Entrez ID de l'entrepreneur							
end_group										
begin_group	Demographics	Demographics	Données démographiques							
integer	Number_business_owner	What is the number of business owners? Business owners are persons								
integer	Number_business_owner_male	How many business owners are male? Business owners are persons								
integer	Number_business_owner_female	How many business owners are female? Business owners are persons								
integer	Number_business_owner_non-binary	How many business owners are non-binary? Business owners are persons								

list_name	name	label::English (en)	label::French (fr)	order	cf
SP	CC-SP-01	CC-SP-01	CC-SP-01	1	
CO	CC-CO-01	CC-CO-01	CC-CO-01	2	CC-SP-01
EN	CC-EN-00001	CC-EN-00001	CC-EN-00001	3	CC-CO-01
BT	CC-BT-008	CC-BT-008	CC-BT-008	4	CC-SP-01

Figure 13 : Associer les questions du questionnaire aux choix

4.2 Téléchargement des formulaires dans Kobo

Une fois les formulaires adaptés au contexte du programme, ils peuvent être téléchargés dans KoboToolbox et seront prêts pour la collecte de données. Pour cela, l'administrateur du système de S&E se connecte à KoboToolbox. Les projets existants associés à son compte s'affichent à l'écran. Dans un nouveau compte, cet espace est vide. L'administrateur clique ensuite sur le bouton NOUVEAU (Figure 14).

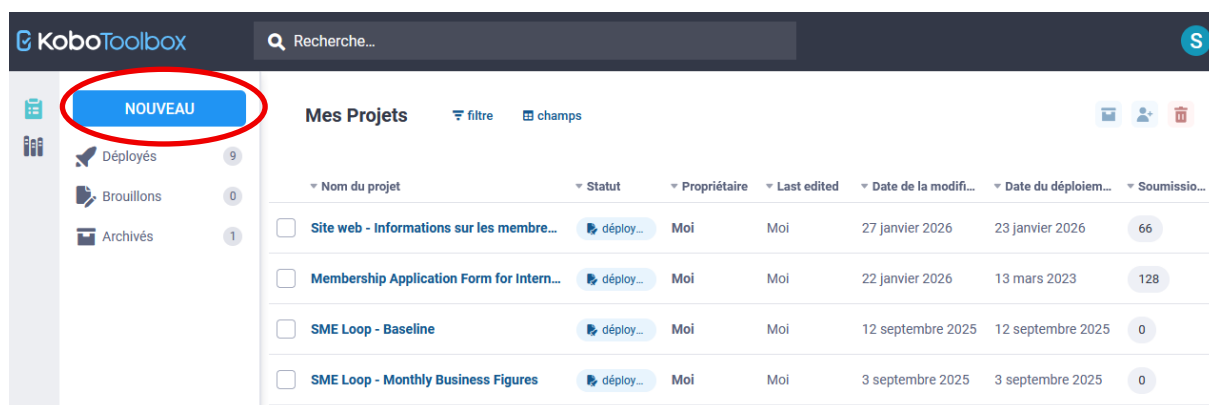


Figure 14 : Capture d'écran - Création de formulaire sur KoboToolbox

Une nouvelle page s'ouvre. En cliquant sur « Importer un formulaire XLS » (Figure 15), une nouvelle fenêtre s'ouvre permettant à l'administrateur de sélectionner le formulaire à importer à partir de son emplacement sur l'ordinateur local.

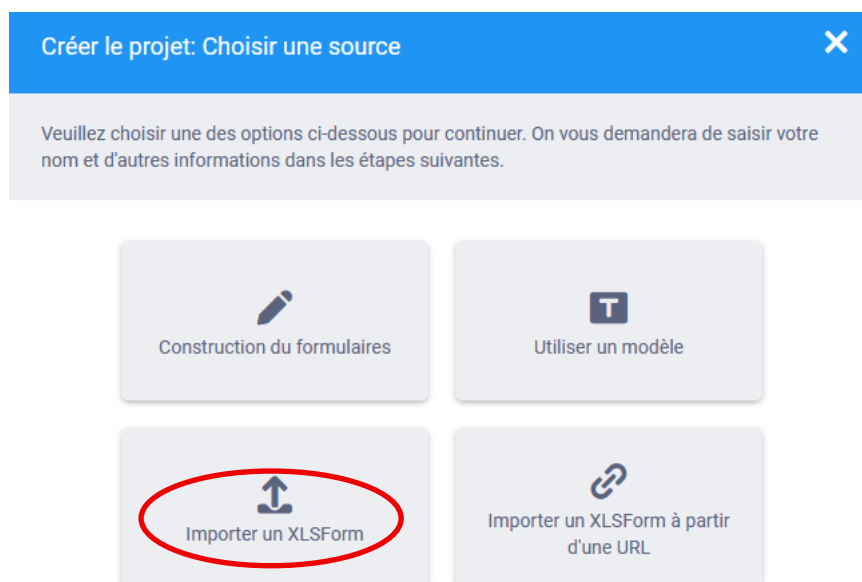


Figure 15 : Capture d'écran – Processus d'importation d'un modèle MS Excel

Après avoir sélectionné le fichier et l'avoir importé dans KoboToolbox, l'administrateur doit saisir, dans le champ « Nom du projet », le titre qui sera utilisé pour le formulaire de collecte de données du programme SME Loop (Figure 16). Le nom standard SSMS est : Nom du projet_SME Loop – Nom de l'enquête. Par exemple : PSD-E_SME Loop – Enquête de base ou

SBC_SME Loop – Enquête de base. La saisie d'une description est facultative. Les champs « Secteur » et « Pays de mise en œuvre » sont obligatoires. Il est recommandé d'indiquer « Développement économique/social » comme secteur.

Create project: Project details

Project Name (required)

SME Loop - Baseline

Description

Enter short description here

Sector (required)

Economic/Social Development

Country (required)

Select...

Create project

Figure 16 : Capture d'écran : Nommer un formulaire d'enquête sur KoboToolbox

Une fois les champs remplis, le formulaire peut être téléchargé pour une utilisation ultérieure en cliquant sur le bouton « Créer un projet ». Pour toute modification ou adaptation supplémentaire, veuillez consulter les sections ci-dessous.

Si aucune autre adaptation n'est requise, le formulaire est prêt pour la collecte de données. Dans son état actuel, il est enregistré comme brouillon dans KoboToolbox. La collecte de données ne peut être effectuée que pour les formulaires déployés. Par conséquent, cliquez sur le bouton « Déployer » dans KoboToolbox (Figure 17). Lors du déploiement, le système Kobo vérifiera la présence d'erreurs logiques dans le formulaire. En cas d'erreur, vous pouvez consulter le [forum de la communauté KoboToolbox](#), contacter votre Master Coach SME Loop ou l'équipe de gestion de produit du SME Loop.

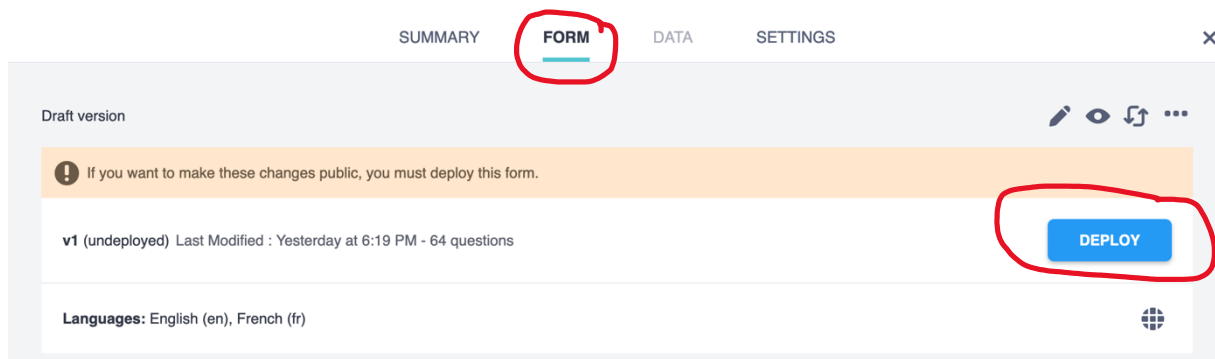


Figure 17 : Déploiement d'un formulaire de collecte de données dans KoboToolbox

Une fois le formulaire déployé, l'écran de saisie des données s'ouvre en cliquant sur « Ouvrir » (Figure 18). Le formulaire s'ouvre alors dans une nouvelle fenêtre de navigateur. Le lien vers le formulaire peut être copié depuis cette fenêtre ou en cliquant sur « copier » au lieu d'Ouvrir. Ce lien peut ensuite être partagé avec les coachs et les enquêteurs pour la collecte des données.

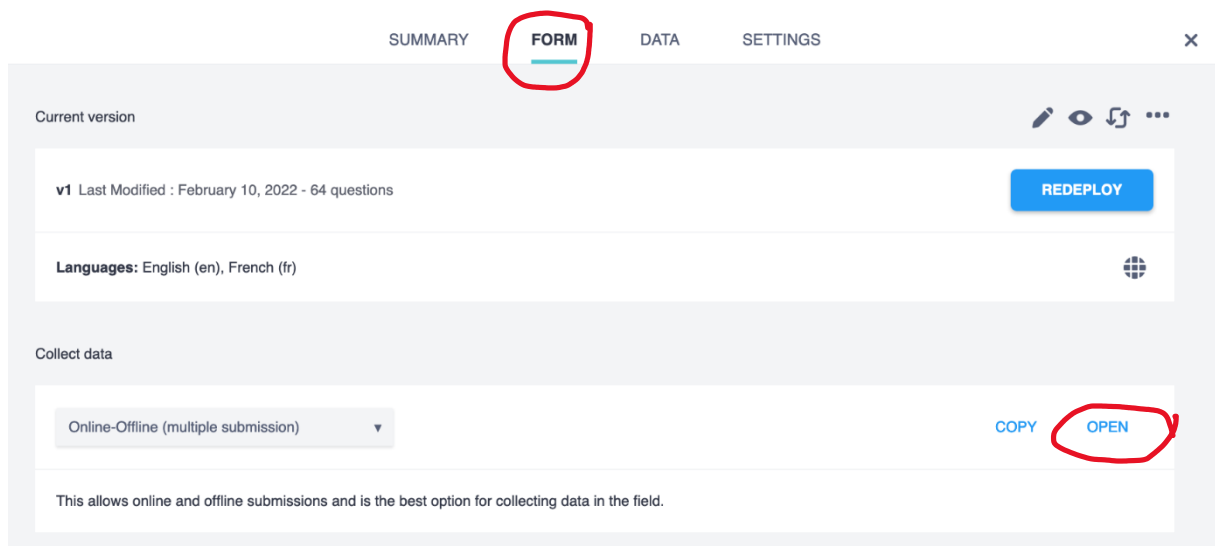


Figure 18 : Ouverture d'un formulaire de collecte de données via un navigateur Web

La saisie des données pour l'enquête est réservée par défaut aux utilisateurs enregistrés. L'authentification peut être désactivée (Figure 19). Pour s'authentifier, chaque coach et enquêteur doit posséder un compte sur KoboToolbox. Il est recommandé aux coachs et aux enquêteurs de créer leur propre compte et d'utiliser l'application KoboCollect pour la collecte des données. Afin qu'ils puissent consulter les formulaires d'enquête dans l'application KoboCollect, des droits d'utilisateur doivent leur être attribués pour chaque

enquête.

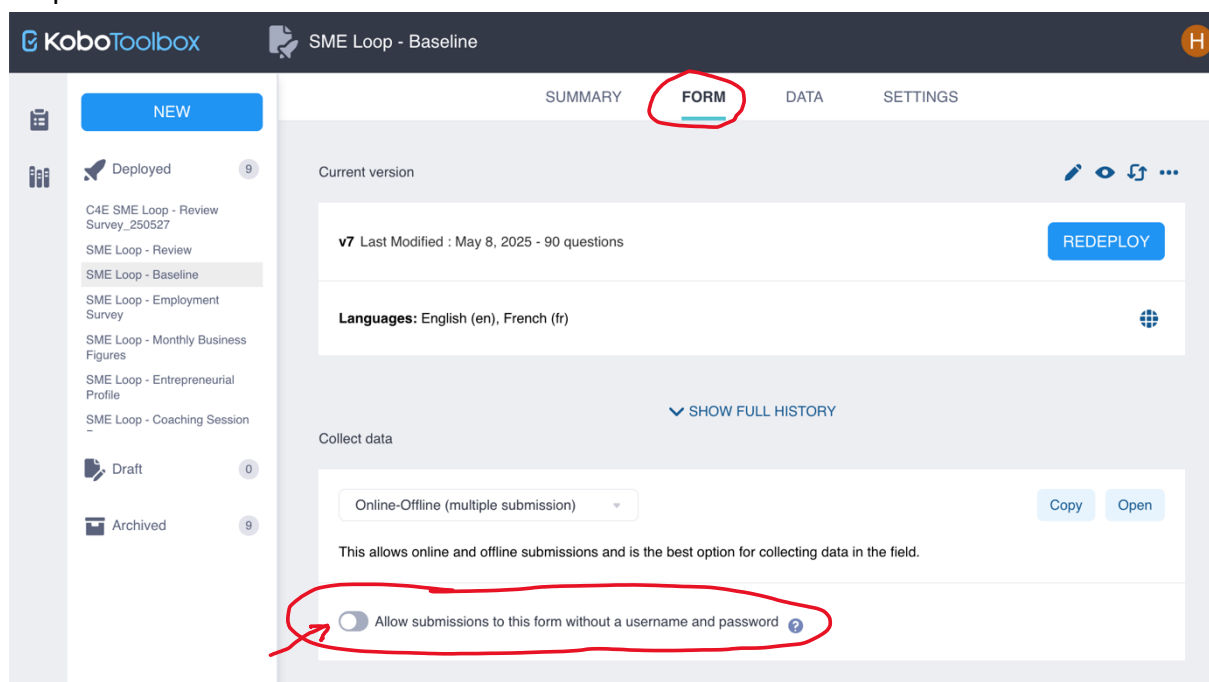
The image shows the KoboToolbox web interface. At the top, the 'KoboToolbox' logo is on the left, and 'SME Loop - Baseline' is in the center. On the right, there's a user icon 'H'. Below the header, there are four tabs: 'SUMMARY', 'FORM' (which is circled in red), 'DATA', and 'SETTINGS'. On the left sidebar, there are three main categories: 'NEW' (with a blue button), 'Deployed' (with a list of surveys including 'C4E SME Loop - Review Survey_250527', 'SME Loop - Review', 'SME Loop - Baseline' (highlighted), 'SME Loop - Employment Survey', 'SME Loop - Monthly Business Figures', 'SME Loop - Entrepreneurial Profile', and 'SME Loop - Coaching Session'), 'Draft' (with 0 items), and 'Archived' (with 9 items). The main content area shows the 'FORM' configuration for 'SME Loop - Baseline'. It includes a 'Current version' section with 'v7 Last Modified : May 8, 2025 - 90 questions' and a 'REDEPLOY' button. Below that, it shows 'Languages: English (en), French (fr)'. A 'SHOW FULL HISTORY' link is also present. The 'Collect data' section has a dropdown menu set to 'Online-Offline (multiple submission)' with 'Copy' and 'Open' buttons. A text description states: 'This allows online and offline submissions and is the best option for collecting data in the field.' At the bottom of this section, there is a toggle switch for 'Allow submissions to this form without a username and password', which is currently turned off and circled in red with an arrow pointing to it.

Figure 19 : Activation/désactivation de la soumission de données avec ou sans nom d'utilisateur

Avant de partager le formulaire avec les collecteurs de données, il convient de le tester en cliquant sur chaque case du questionnaire et en vérifiant si les champs supplémentaires s'ouvrent.

4.2.1. Autorisations utilisateur

Cette section s'applique uniquement aux utilisateurs ayant créé un compte dans KoboToolbox. Pour accéder aux formulaires d'enquête dans KoboCollect ou via un navigateur web (avec authentification), les utilisateurs doivent être ajoutés comme utilisateurs aux formulaires concernés. Cette opération s'effectue dans les paramètres du formulaire. Sélectionnez « Partager » dans le menu de gauche. Après avoir cliqué sur le bouton « Ajouter un utilisateur », saisissez le nom d'utilisateur de la personne avec laquelle vous souhaitez partager l'enquête. L'accès ne sera accordé que si un nom d'utilisateur valide est saisi. Si le nom d'utilisateur est refusé, vérifiez que le compte utilisateur a bien été créé sur le serveur KoboToolbox approprié.

Pour les utilisateurs standard, tels que les coaches, les autorisations suivantes peuvent être sélectionnées, en fonction de leur niveau d'expérience :

- Afficher le formulaire
- Afficher les soumissions (Permet de consulter les données soumises via l'interface d'administration de Kobo. Les utilisateurs peuvent télécharger ces données à des fins d'analyse.)
 - Cet accès peut être restreint à la consultation de ses propres soumissions. Pour cela, cochez la case « Afficher uniquement les soumissions de certains

utilisateurs ». Saisissez ensuite le nom d'utilisateur. Pour les responsables d'équipe et les backstoppers, les noms d'utilisateur des coachs sous leur supervision devraient être ajoutés.

- Ajouter des soumissions (Permet aux utilisateurs de collecter et de soumettre des données via le formulaire.
- Modifier les soumissions (Permet aux utilisateurs de modifier les données soumises via l'interface d'administration de Kobo.)
 - Cette action doit être limitée à la modification de ses propres soumissions. Pour cela, cochez la case « Modifier uniquement les soumissions de certains utilisateurs ». Saisissez ensuite le nom d'utilisateur. Pour les responsables d'équipe et les backstoppers, les noms d'utilisateur des coachs sous leur supervision devraient être ajoutés.
- Valider les soumissions (Permet aux utilisateurs de vérifier que les données soumises ont bien été contrôlées.)
 - Cette fonctionnalité doit être limitée à la validation de ses propres soumissions. Pour cela, cochez la case « Valider les soumissions uniquement de certains utilisateurs ». Saisissez ensuite le nom d'utilisateur de l'utilisateur. Pour les responsables d'équipe et les backstoppers, les noms d'utilisateur des coachs sous leur supervision devraient être ajoutés.
- Supprimer les soumissions (Permet aux utilisateurs de supprimer les données soumises via l'interface d'administration de KoboToolbox.)
 - Cette fonctionnalité doit être limitée à la suppression de ses propres soumissions. Pour cela, cochez la case « Supprimer les soumissions uniquement de certains utilisateurs ». Saisissez ensuite le nom d'utilisateur de l'utilisateur. Pour les responsables d'équipe et les backstoppers, les noms d'utilisateur des coachs sous leur supervision devraient être ajoutés.

La modification et la suppression des réponses devraient être réservées aux utilisateurs expérimentés. Limiter ces droits à leurs propres enquêtes permettra d'éviter les frustrations liées à la suppression accidentelle des données d'un autre participant, qui devra alors les ressaisir. De plus, cela réduira la quantité de données visibles par les utilisateurs dans l'interface d'administration de KoboToolbox, facilitant ainsi leur gestion.

SME Loop - Baseline

SUMMARY FORM DATA **SETTINGS**

General Media **Sharing** Connect Projects REST Services Activity

hasenmeier is owner

sme_loop

☒ View form

☐ Edit form

☐ View submissions

☒ View submissions only from specific users

sme_loop

☐ View submissions based on a condition

☒ Add submissions

☐ Edit submissions

☒ Edit submissions only from specific users

sme_loop

☐ Edit submissions based on a condition

☐ Validate submissions

☒ Validate submissions only from specific users

sme_loop

☐ Validate submissions based on a condition

☐ Delete submissions

☒ Delete submissions only from specific users

sme_loop

☐ Delete submissions based on a condition

☐ Manage project

Grant permissions

☐ Allow submissions to this form without a username and password

Share publicly by link

☐ Anyone can view this form

☐ Anyone can view submissions made to this form

[Copy team from another project](#)

This will overwrite any existing sharing settings defined in this project.

Select source project...

copy

Figure 20 : Modification des droits d'utilisateur dans KoboToolbox

Pour plus de détails, consultez [les pages d'assistance de KoboToolbox](#). Outre la collecte de données via un navigateur web, l'application Android KoboCollect peut être utilisée.

Il est obligatoire d'intégrer l'utilisateur de l'API fournie par la GIZ à des fins de centralisation des données pour toutes les enquêtes utilisées. Pour ce faire, veuillez ajouter l'utilisateur `azuredwhapiclient` sur les serveurs de l'UE ou l'utilisateur `dwh_api_client_sme` sur le serveur hébergé par la GIZ, avec les droits de consultation du formulaire et des soumissions dans la section « Partage ». Ainsi, toutes les données soumises seront automatiquement intégrées à l'infrastructure de stockage de données centralisée de la GIZ après validation.

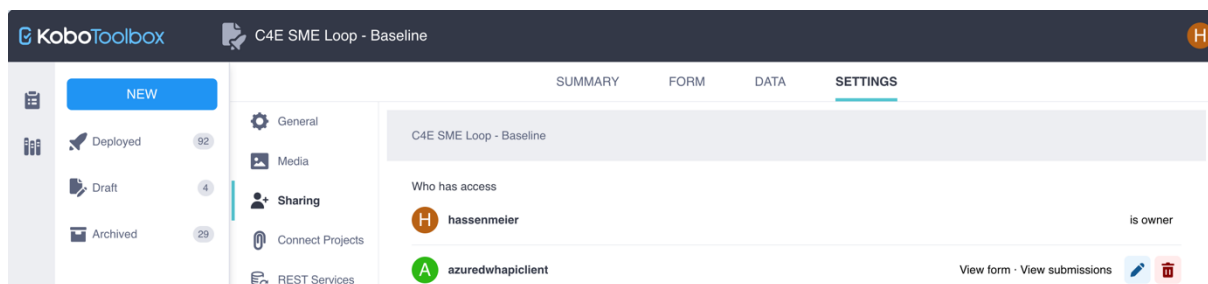


Figure 21 : Connexion des enquêtes Kobo au tableau de bord global Power BI

4.3 Préparation de formulaires spécifiques

4.3.1. Capacités entrepreneuriales

Une fois les IDs et les données masquées mis à jour, le formulaire des capacités entrepreneuriales est prêt pour la collecte de données. Le formulaire comporte 40 questions auxquelles il faut répondre. Chaque question propose quatre options de réponse, comme indiqué dans le tableau 8. Chaque option a une valeur associée.

Option de réponse	Valeur
Pas du tout d'accord	0
Pas d'accord	1
D'accord	2
Fortement d'accord	3

Tableau 8 : Calcul des valeurs des capacités entrepreneuriales

Les 40 question du formulaire sont divisées en sept catégories.

Categorie	Nombre de questions	Points maximum
Gouvernance	8	24
Pratiques managériales	9	27
Ressources humaines	8	24
Ressources financières	4	12
Services offerts	4	12
Relations externes	4	12
Partenariats	3	9

Tableau 9 : Catégories des capacités entrepreneuriales et points maximum

Les points sont calculés automatiquement pour chaque question, catégorie et pour le total des questions. Les résultats du questionnaire s'affichent sur l'écran de l'application Android ou dans le navigateur web. Le score maximal est de 120 points (40 questions x 3 points).

L'administrateur du système de S&E devra intégrer l'analyse des données de ces questions supplémentaires dans l'outil de tableau de bord MS Power BI afin de les visualiser. Cette opération requiert des compétences de base en utilisation de Power BI. Si des questions supplémentaires sont ajoutées et que les résultats doivent être calculés automatiquement dans KoboToolbox, le formulaire devra être modifié par l'administrateur du système de S&E. Des instructions de calcul sont disponibles sur le [site d'assistance de KoboToolbox](#).

4.3.2. Profil entrepreneurial

Une fois les IDs et les données masquées mis à jour, le profil entrepreneurial est prêt pour la collecte de données. Le formulaire comporte 40 questions auxquelles il faut répondre. Chaque question propose quatre options de réponse, comme indiqué dans le tableau 10. Chaque option est associée à une valeur. Les résultats du questionnaire s'affichent sur l'écran de l'application Android ou dans le navigateur web. Le score maximal est de 120 points (40 questions x 3 points).

Option de réponse	Valeur
Pas d'accord	0
Un peu d'accord	1
D'accord	2
Fortement d'accord	3

Tableau 10 : Valeurs pour le calcul du profil entrepreneurial

L'administrateur du système de S&E devra intégrer l'analyse des données de ces questions supplémentaires dans l'outil de tableau de bord MS Power BI afin qu'elles soient visualisables. Cela requiert des compétences de base en utilisation de Power BI. Si des questions supplémentaires sont ajoutées et que les résultats doivent être calculés automatiquement dans KoboToolbox, le formulaire devra être modifié par l'administrateur du système de suivi et d'évaluation. Des instructions relatives aux calculs sont disponibles sur le [site d'assistance de KoboToolbox](#).

4.3.3. Enquête de base

Outre la modification des informations générales décrites ci-dessus, l'enquête de base requiert des changements concernant :

1. Les services financiers
2. L'immatriculation obligatoire des entreprises
3. Le renouvellement de l'immatriculation des entreprises
4. La devise

1. Services financiers

La question relative aux services financiers propose une longue liste d'options de réponse. Certaines, comme le leasing ou l'affacturage, peuvent ne pas être disponibles dans tous les pays. Dans ce cas, ces options peuvent être supprimées afin d'éviter toute confusion pour les coachs ou les entreprises.

Si un service financier spécifique est absent pour un pays, vous pouvez le signaler en utilisant l'option « Autre ». Si le programme souhaite que ce service soit inclus dans la norme, il convient d'en faire la demande auprès de la Gestion des produits SME Loop.

list_name	name	label::English (en)	label::French (fr)	order	cf
financial_services	Bank_account	Bank account			
financial_services	Mobile_account	Mobile Money account			
financial_services	Micro_finance_service	Micro-Finance service			
financial_services	Village_savings_group	Village Savings Group			
financial_services	Insurance	Insurance			
financial_services	Loan	Loan			
financial_services	Leasing	Leasing			
financial_services	Factoring	Factoring			
financial_services	Money_Transfer	Money Transfer service			
financial_services	Equity	Equity Investment			
financial_services	Grant	Grants (as part of a loan)			
financial_services	Securities	Securities			
financial_services	Other_Financial_Service	Other			
financial_services	None_Financial_Service	None			

Figure 22 : Ajustement des choix de services financiers dans un fichier de téléchargement MS Excel.

2. Immatriculation obligatoire des entreprises

Les options de cette section dépendent entièrement du contexte national et des entreprises ciblées. Par conséquent, chaque programme doit vérifier les options de réponse les plus pertinentes. Certaines options standard peuvent ne pas être applicables au contexte national. Dans ce cas, elles peuvent être supprimées afin d'éviter toute confusion pour les coachs ou les entreprises.

Pour les options non couvertes, le choix « Autre » est disponible, ainsi que « Aucun » si l'enregistrement n'est pas obligatoire pour l'entreprise. Le libellé peut être adapté au contexte national si nécessaire (par exemple, « Fonds national de sécurité sociale » au lieu de « Sécurité sociale »).

list_name	name	label::English (en)	label::French (fr)	order	cf
mandatory_registration	Standards_Authority	Standards Authority			
mandatory_registration	Food_and_Drugs_Board	Food and Drugs Board			
mandatory_registration	Social_Security	Social Security			
mandatory_registration	National_Environment_Ma	Environmental Protection Agency			
mandatory_registration	Other	Other			
mandatory_registration	None	None			

Figure 23 : Ajustement des choix d'enregistrement obligatoire des entreprises dans l'enquête de base (fichier de téléchargement MS Excel)

3. Renouvellement de l'immatriculation des entreprises

L'enregistrement des entreprises doit généralement être renouvelé régulièrement. La fréquence peut varier selon les pays, le secteur d'activité et le type d'immatriculation. Si une option supplémentaire est nécessaire (par exemple, les 6 derniers mois), elle peut être ajoutée après vérification auprès du GP SME Loop.

list_name	name	label::English (en)	label::French (fr)	order	cf
renewal	Registration_renewal_this_year	This year			
renewal	Registration_renewal_last_year	Last year			
renewal	Registration_renewal_two_years_ago	Two years ago			
renewal	Registration_renewal_over2_years	More than two years ago			
renewal	Registration_renewal_never	Never			
renewal	Registration_renewal_cannot_remember	I can't remember			

Figure 24 : Ajustement des choix de renouvellement d'immatriculation des entreprises dans l'enquête de base (fichier de téléchargement MS Excel)

4. Devise

Plusieurs sections de l'enquête de base requièrent la saisie de données financières. Le formulaire standard ne mentionne pas de devise spécifique, mais il peut être utile de modifier les sections et d'ajouter la devise sur laquelle les données financières doivent être basées. Ceci est particulièrement pertinent pour les entreprises ou les pays où plusieurs devises sont utilisées régulièrement pour les transactions financières, par exemple lorsque le dollar américain est utilisé alors que la monnaie officielle est une autre devise rarement ou pas utilisée. Cependant, une seule devise doit être utilisée pour la collecte des données lors de la mise en œuvre afin d'éviter toute confusion.

4.3.4. Enquête mensuelle

Une fois les IDs et les données masquées mis à jour, le formulaire « Enquête mensuelle » est prêt pour la collecte des données. Le formulaire standard ne mentionne pas de devise spécifique, mais il peut être utile de modifier la devise sur laquelle les chiffres financiers doivent être basés. Ceci est particulièrement pertinent pour les entreprises ou les pays où plusieurs devises sont utilisées régulièrement pour les transactions financières, par exemple lorsque le dollar américain est utilisé alors que la devise officielle est différente et rarement, voire jamais, utilisée. Cependant, une seule devise doit être utilisée pour la collecte des données lors de la mise en œuvre afin d'éviter toute confusion.

Le formulaire « Enquête mensuelle » a la structure d'un compte de résultat ou d'un compte d'exploitation standard. La structure utilisée peut varier d'un pays à l'autre, et même au sein d'un même pays, différentes versions peuvent être utilisées. Il est généralement possible d'ajouter des éléments de coûts. Le plus important est de s'assurer que le chiffre d'affaires et le bénéfice sont correctement saisis.

Le formulaire standard intègre une fonction de validation qui soustrait tous les coûts du chiffre d'affaires afin de calculer le bénéfice avant impôt et le bénéfice net. Ces chiffres doivent être saisis manuellement lors de la collecte des données. Si le calcul ne correspond pas à la validation, le formulaire ne peut pas être soumis. Modifier l'ordre du compte de résultat/compte de profits et pertes n'affecte pas la validation. Si de nouvelles lignes sont ajoutées, la fonction de validation doit être modifiée ou supprimée.

Les entreprises doivent calculer leur profit mensuellement. Le coach doit uniquement vérifier et valider les calculs. Les données des chiffres d'activité mensuels peuvent être directement

importées dans le formulaire KoboToolbox à partir des documents financiers des entreprises. La fonction de validation permet aux coachs de vérifier si le profit ou la perte a été correctement calculé par les entreprises. Si un poste de coût n'est pas utilisé, la valeur zéro doit être saisie. Tout coût ne pouvant être imputé à un poste de coût peut être saisi dans la ligne « Autres charges fixes » ou « Autres charges d'exploitation ».

4.3.5. Documentation des Emplois

Le formulaire standard de données sur l'emploi nécessite la modification des IDs et des données masquées avant la collecte des données. Dans la section relative au salaire mensuel le plus bas, la devise doit être modifiée. Ceci est particulièrement important pour les entreprises ou les pays où plusieurs devises sont utilisées pour les transactions financières.

Le salaire mensuel le plus bas est collecté à titre de référence afin de garantir que les emplois créés dans le cadre du SME Loop répondent aux exigences d'un emploi décent, conformément aux normes de l'OIT. Il n'est pas utilisé pour les calculs.

Dans l'outil de tableau de bord MS Power BI, un équivalent temps plein (ETP) est calculé pour chaque emploi. Ce calcul repose sur la multiplication de la durée moyenne de travail par jour par le nombre moyen de jours ouvrables par semaine, le nombre moyen de semaines travaillées par mois et le nombre moyen de mois travaillés par an. Le résultat est ensuite divisé par 1 800 heures, ce qui correspond à l'ETP annuel selon les normes de l'OIT. (Pour plus de détails, consultez les IDDS des emplois créés.)

4.3.6. Suivi des sessions de coaching

Le formulaire de suivi des séances de coaching nécessite la modification des IDs et des données masquées. Si les programmes requièrent des mises à jour supplémentaires de la part des coachs, des champs additionnels peuvent être ajoutés. Pour que ces champs apparaissent dans les tableaux de bord MS Power BI, ils doivent être ajoutés aux visuels du fichier Power BI local. Ils peuvent également être consultés via les rapports visualisés ou téléchargés depuis l'interface d'administration de KoboToolbox.

4.3.7. L'enquête d'évaluation

Outre la modification des IDs et des données masquées, le formulaire d'enquête de révision nécessite des modifications concernant :

1. Les services financiers
2. L'immatriculation obligatoire des entreprises
3. Le renouvellement de l'immatriculation des entreprises
4. La devise

Ces modifications sont identiques à celles de l'enquête de base. Veuillez consulter la section « Enquête de base » pour plus de détails.

5. Préparer les tableaux de bord Power BI

KoboToolbox sert à la collecte des données, tandis que Microsoft Power BI est utilisé pour leur visualisation. SSMS propose deux options pour l'utilisation de Power BI : les organisations peuvent utiliser les tableaux de bord web globaux SME Loop ou créer leurs propres fichiers de tableaux de bord locaux, basés sur le modèle SSMS pour Power BI Desktop. Ces tableaux de bord peuvent également servir à l'analyse et au contrôle qualité des données, comme expliqué en détail dans le chapitre suivant. Les données collectées dans KoboToolbox sont enregistrées sur un serveur et y sont conservées jusqu'à leur suppression. Toutes les données validées, collectées via des formulaires déployés, peuvent être liées à Power BI pour une transmission en temps réel.



Figure 25 : Affichage des formulaires déployés sur KoboToolbox

Tant que le programme SME Loop est en cours, les formulaires KoboToolbox doivent rester déployés. Si aucune donnée ne doit plus être soumise via le formulaire, [le mode de collecte des données](#) peut être configuré en mode « Lecture seule ».

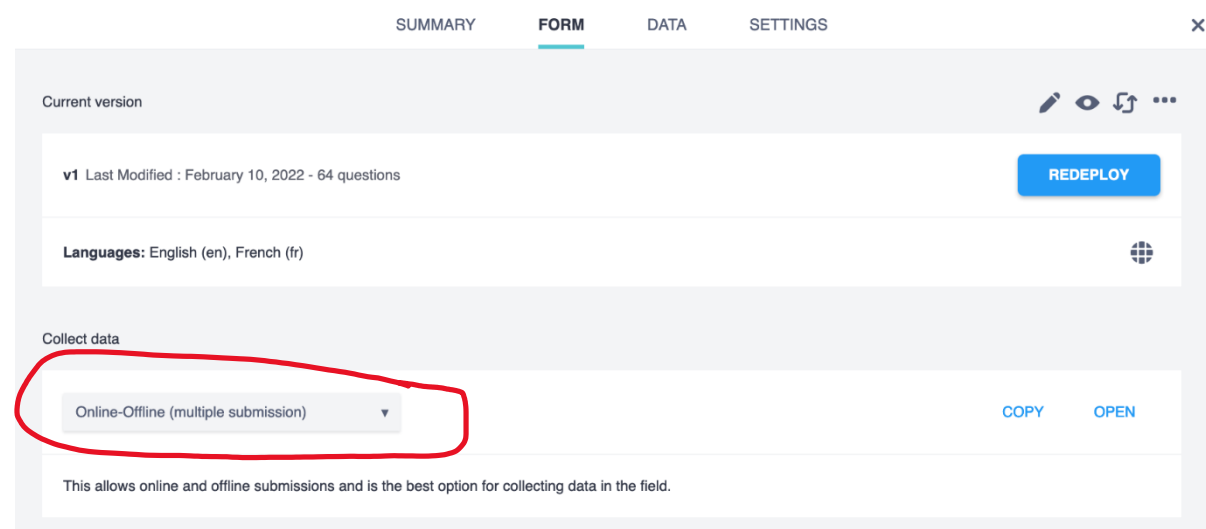


Figure 26 : Champ de sélection du mode de collecte de données

Pour le tableau de bord local SME Loop, la solution Microsoft Power BI Desktop est utilisée. Elle peut être téléchargée et utilisée gratuitement sur un ordinateur compatible exécutant Microsoft Windows. Les données doivent être extraites manuellement de KoboToolbox. À cette fin, l'administrateur du système de S&E gérant le backend KoboToolbox doit récupérer

la clé (en anglais *Token*, un code alphanumérique unique) ainsi que l'URL du formulaire SME Loop correspondant. Consultez l'annexe 9.1 pour savoir comment trouver la clé et les URL.

5.1 Fichier Power BI basé sur un programme

Un fichier Power BI standard a été créé pour les programmes mettant en œuvre le SME Loop. Ce fichier sera enregistré localement par tout utilisateur autorisé et intéressé à utiliser les données. Il peut s'agir du personnel du programme, des membres du personnel du prestataire de service ou des formateurs. Une fois le fichier préparé, il peut être partagé et enregistré localement. Chaque utilisateur peut ensuite l'adapter à ses besoins et préférences. Les données ne seront pas affectées, car elles sont stockées sur le serveur KoboToolbox.

La clé et l'URL permettent d'importer les données de KoboToolbox vers Power BI. Dans le fichier standard, la source de données doit être mise à jour. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Transformer ».

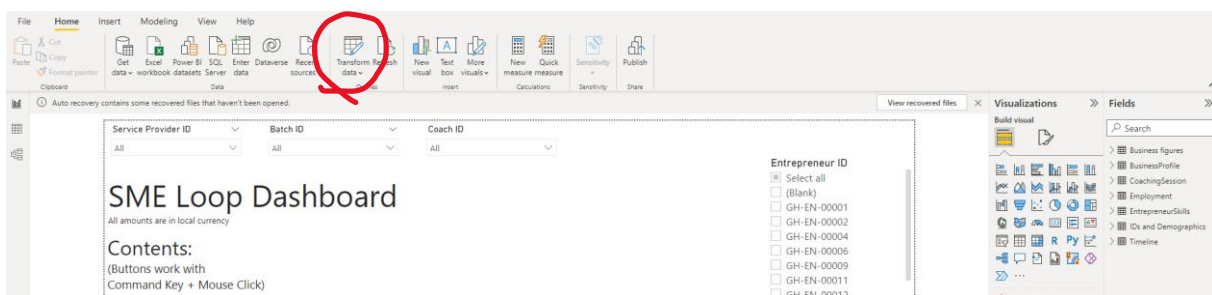


Figure 27 : Ouvrir la fenêtre Transformer les données dans Power BI

Une deuxième fenêtre s'ouvre dans Power BI. Dans cette fenêtre, sélectionnez l'enquête concernée dans le volet gauche. Vous pouvez ensuite modifier la source en cliquant sur l'icône en forme de roue dentée située à droite, à côté du mot « Quelle » (source en allemand).

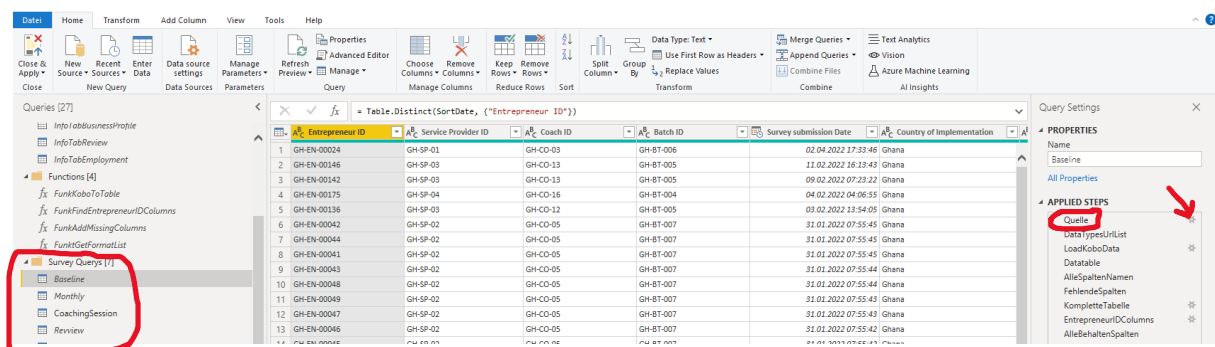


Figure 28 : Ouvrir les paramètres de source dans Power BI

Un menu s'ouvrira à l'écran, permettant de saisir la clé et l'URL du formulaire. La clé est identique pour chaque formulaire, mais l'URL est différente pour chacun d'eux. Selon que les capacités entrepreneuriales et le profil entrepreneurial sont utilisés ou non, entre 5 et 7 formulaires seront connectés à Power BI. Un programme peut utiliser chaque formulaire

KoboToolbox plusieurs fois, par exemple pour plusieurs enquêtes de référence. Cela simplifie la gestion de l'enquête lorsqu'il y a un grand nombre de prestataires de services ou d'entreprises. Ces enquêtes supplémentaires peuvent être ajoutées sans problème au même fichier Power BI. Dans la vue d'ensemble, cliquez sur « Créer un tableau », puis ajoutez les lignes contenant les URL correspondantes.

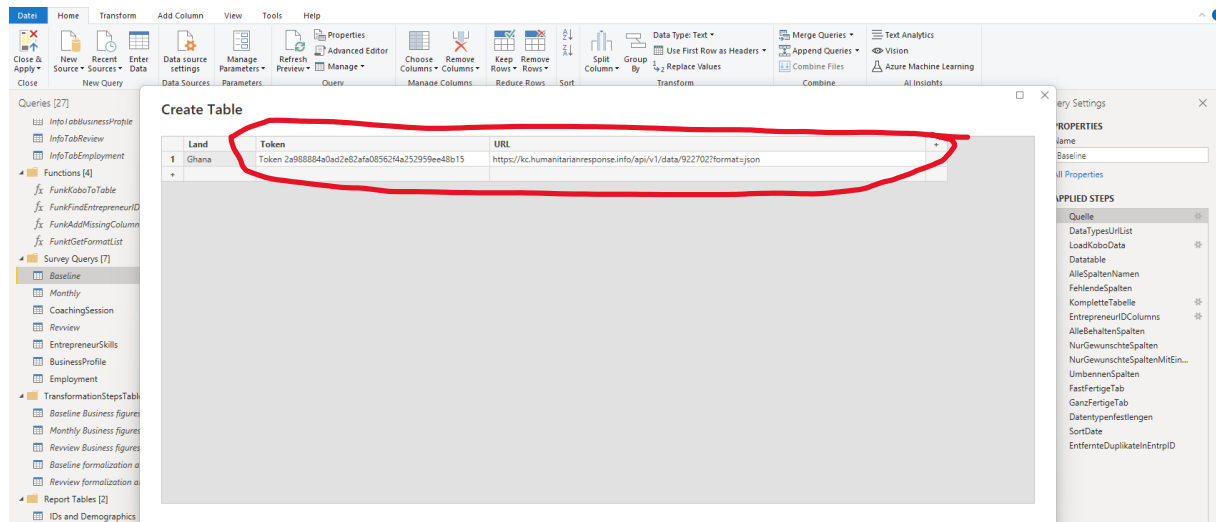


Figure 29 : Saisie de la clé et de l'URL dans Power BI

Les liens ne doivent être modifiés qu'une seule fois. Ensuite, le fichier reste utilisable tant que les données sont disponibles sur le serveur KoboToolbox. La mise à jour des données s'effectue manuellement en cliquant sur le bouton « Actualiser ».

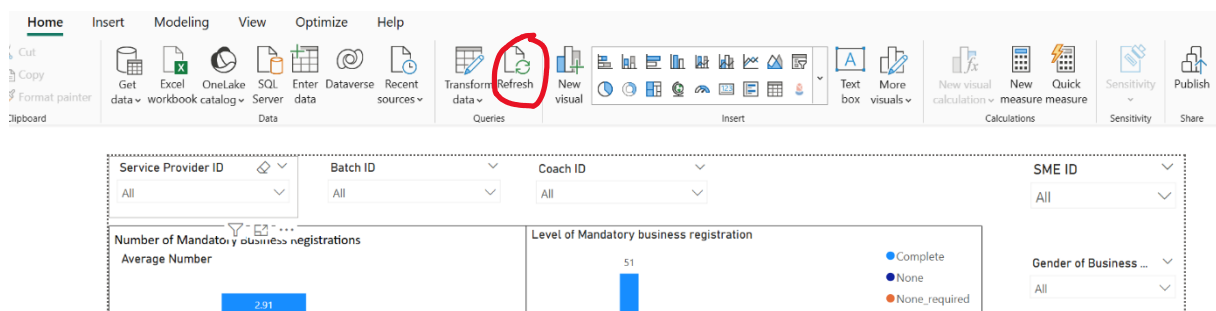


Figure 30 : Actualiser les données dans Power BI

5.2 Tableau de bord global standard Power BI

Contrairement à la consultation des données d'un seul programme, les données de plusieurs pays seront compilées dans un rapport standardisé à l'échelle mondiale. Le tableau de bord global standard Power BI du SME Loop permet l'intégration de données provenant de plusieurs pays, y compris les conversions de devises. De plus, les données anonymisées des programmes inactifs restent accessibles via l'infrastructure de stockage de données centralisée (Azure Data Warehouse).

5.2.1. Chargement des données des programmes actifs dans le tableau de bord global de Power BI

Les programmes mettant en œuvre SME Loop peuvent facilement connecter les données collectées à l'infrastructure de stockage de données centralisée. Chaque enquête doit être partagée avec l'utilisateur `azuredwhapiclient` sur les serveurs de l'UE ou avec l'utilisateur `dwh_api_client_sme` sur le serveur hébergé par la GIZ. L'utilisateur doit uniquement disposer des droits de consultation du formulaire et des réponses (voir chapitre 4.2.1). Les données seront automatiquement téléchargées vers Azure Data Warehouse après validation par le programme de mise en œuvre, puis intégrées au tableau de bord global. Les taux de change et les conversions de devises sont possibles grâce à l'intégration backend via l'entrepôt de données administré par DIGITS.

5.2.2. Accès au tableau de bord global Power BI

Le tableau de bord global Power BI est accessible depuis n'importe quel navigateur web. Cependant, étant donné qu'il est actuellement hébergé par l'environnement informatique de la GIZ, les utilisateurs doivent disposer soit d'un compte interne GIZ, soit d'un accès utilisateur externe géré par le département informatique de la GIZ (DIGITS). Pour obtenir cet accès, veuillez contacter le GP SME Loop. Les utilisateurs internes seront ensuite invités à rejoindre directement l'espace de travail, tandis que les utilisateurs externes recevront un compte Microsoft avec un mot de passe temporaire (jusqu'à la définition de leur propre mot de passe) généré par DIGITS. Les deux types d'utilisateurs auront le statut de visiteur/consultant pour l'utilisation du tableau de bord global. De plus, les utilisateurs externes devront avoir l'authentification multifacteur Microsoft (application Authenticator - MFA⁴) installée et configurée. Une licence gratuite Microsoft Fabric sera également fournie par le centre de services informatiques de la GIZ (ITSC). Le statut de visiteur/consultant de chaque utilisateur sera revu annuellement conformément aux exigences de sécurité de l'information de la GIZ.

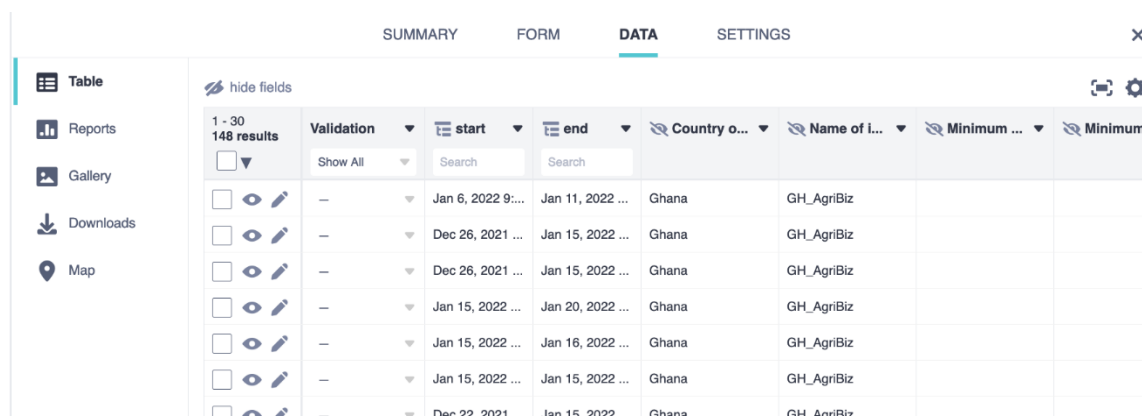
6. Analyse des données

La collecte de données avec KoboToolbox offre diverses options d'analyse. Les fonctionnalités standard de KoboToolbox, le fichier Power BI local et le tableau de bord global en ligne font partie du système de suivi et d'évaluation standard de SME Loop (SSMS). Chaque programme peut choisir d'utiliser et/ou d'adapter ces formats, ou d'analyser les données avec un autre outil de son choix, mais doit consulter le GP du SME Loop en temps voulu.

⁴ <https://aka.ms/mfasetup>

6.1 KoboToolbox

KoboToolbox intègre deux fonctionnalités standard pour l'analyse et la correction des données. La première consiste à utiliser le tableau de données fourni en arrière-plan, qui permet de trier ou de filtrer les données.



The screenshot shows the KoboToolbox interface with the 'DATA' tab selected. On the left is a sidebar with icons for Table, Reports, Gallery, Downloads, and Map. The main area displays a table of survey data. At the top of the table are tabs for SUMMARY, FORM, DATA (active), and SETTINGS. Below the tabs is a 'hide fields' button and a table with columns: Validation, start, end, Country o..., Name of I..., Minimum ..., and Minimum. The table contains 148 results, with the first 30 visible. Each row has a checkbox, an eye icon, and a pencil icon. The data rows show dates, locations (Ghana), and organization names (GH_AgriBiz).

Validation	start	end	Country o...	Name of I...	Minimum ...	Minimum
—	Jan 6, 2022 9:...	Jan 11, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Dec 26, 2021 ...	Jan 15, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Dec 26, 2021 ...	Jan 15, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Jan 15, 2022 ...	Jan 20, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Jan 15, 2022 ...	Jan 16, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Jan 15, 2022 ...	Jan 15, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		
—	Dec 22, 2021 ...	Jan 15, 2022 ...	Ghana	GH_AgriBiz		

Figure 31 : Visualiser des données dans KoboToolbox

Deuxièmement, il est possible de créer et d'exporter des rapports personnalisés pour une utilisation ultérieure, à partir des modèles standard fournis par KoboToolbox. Les données peuvent être téléchargées dans différents formats pour être traitées ultérieurement avec SPSS, STATA, Microsoft Excel ou d'autres logiciels. Ces options de téléchargement se trouvent dans la section « Data » (Données) du menu « Downloads » (Téléchargements).

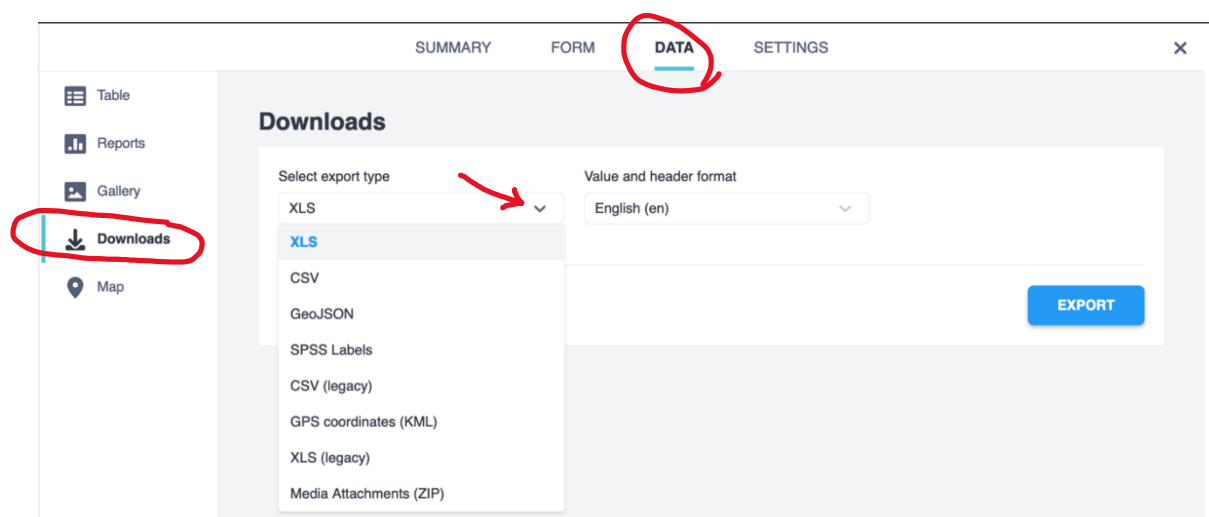


Figure 32 : Options de téléchargement de données dans KoboToolbox

D'autres options sont décrites sur le [site web d'assistance de KoboToolbox](#).

6.1.1. Nettoyage des données

Chaque ensemble de données collectées doit être vérifié afin d'en garantir la cohérence. Les responsables S&E du programme SME Loop doivent notamment s'assurer que :

- les IDs utilisés sont corrects,
- les chiffres saisis sont logiques,
- les données sont complètes, et
- les données sont cohérentes.

En cas de saisie incorrecte, il convient de corriger les données, soit en les saisissant à nouveau dans un formulaire vierge et en supprimant le premier ensemble de données soumis, soit en les corrigeant via l'interface d'administration de KoboToolbox. Cette opération peut être effectuée pour [une seule saisie](#) ou, en cas d'erreurs similaires dans plusieurs ensembles de données, en modifiant simultanément [les saisies concernées](#).

6.1.2 Validation des données

Seules les données vérifiées et validées dans KoboToolbox seront chargées dans l'entrepôt de données centralisé. Chaque programme doit définir une procédure de validation des données. L'approbation des données soumises, après vérification, est assurée par le coach, le backstopper, le chef d'équipe ou l'administrateur S&E. Le responsable doit ensuite modifier le statut de validation à « Approuvé » dans l'interface d'administration de KoboToolbox. Les statuts « En attente » et « Non approuvé » permettent une meilleure gestion du processus.

The screenshot shows the 'DATA' tab in KoboToolbox. A table displays data entries with columns for Validation, start, end, and various administrative data fields. A dropdown menu is open for the 'Validation' column, showing options: 'Approved', 'Not approved', and 'On hold'. The 'Approved' option is highlighted with a red box.

Validation	start	end	Administrative Data / Country ...	Administrative Data / Project...	Administrative Data / Enter yo...	Administrative Data / Enter yo...
Approved	Jul 28, 2025 3...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-01	GH-CO-04
-	Jul 28, 2025 2...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-05	GH-CO-30
-	Jul 28, 2025 3...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-05	GH-CO-30
Not approved	Jul 28, 2025 3...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-05	GH-CO-30
Approved	Jul 28, 2025 3...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-05	GH-CO-30
On hold	Jul 28, 2025 3...	Jul 28, 2025 4...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-05	GH-CO-30
Approved	Jul 28, 2025 1...	Jul 28, 2025 1...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-01	GH-CO-04
Approved	Jul 28, 2025 1...	Jul 28, 2025 1...	Ghana	PN_20_2239_0_00...	GH-SP-01	GH-CO-04

Figure 33 : Changer le statut de validation de données soumises

6.2 Fichier Power BI local

Le fichier Power BI local créé pour faciliter le suivi des activités de mise en œuvre du programme SME Loop remplit différentes fonctions, notamment :

- Suivi de l'avancement de la soumission des données
- Fourniture de tableaux de bord de reporting aux responsables du programme

- Contrôle de la qualité des données (contenu et quantité des soumissions, par exemple les doublons)
- Contrôles ponctuels du personnel du programme
- Assistance aux formateurs dans leurs activités d'accompagnement (par exemple, visualisation des données financières).

6.2.1. Structure du fichier Power BI

Le fichier Power BI a été structuré pour faciliter le travail des responsables S&E ainsi que de leurs backstoppers, qui sont les principaux acteurs de ces fichiers. Il est organisé en différentes sections :

1. Données collectées

Cette section présente un aperçu des questionnaires et du nombre d'entreprises pour lesquelles chaque questionnaire a été rempli.

2. Profil des entreprises

Les pages de cette section présentent des informations générales sur les données démographiques, l'accès au financement, la formalisation, ainsi que les scores des questionnaires « Capacités entrepreneuriales » et « Profil entrepreneurial ».

3. Données financières

Les données financières sont fournies sous différents formats.

4. Emploi

Les données relatives à l'emploi sont analysées selon plusieurs formats désagrégés.

5. Coaching

La soumission des questionnaires de coaching permet de vérifier quelles séances ont eu lieu, quel en était le sujet et si des progrès ont été réalisés pour relever les défis de l'entreprise. Il est possible d'imprimer un rapport par entreprise regroupant tous les comptes rendus de séances de coaching sur une seule page.

6. Contrôle des données

Les pages de cette section ont été conçues pour faciliter le contrôle des données soumises.

7. Indicateurs du programme

Cette section peut être adaptée aux exigences des indicateurs clés de performance (KPI) spécifiques de chaque programme.

6.2.2. Comment utiliser le fichier

Le fichier Power BI peut être adapté aux besoins du programme. Par mesure de sécurité, il est recommandé de conserver une copie du fichier original. En cas de problème suite à des modifications, il est possible de repartir du fichier original.

6.2.2.1 Principes de base de Power BI et des données SME Loop

Chaque page contient des graphiques, des tableaux et des menus déroulants. Les graphiques sont appelés visuels. Les menus déroulants sont appelés segments.

Visuels

Les éléments visuels peuvent être facilement modifiés ou mis en forme. Pour modifier la mise en forme, par exemple les couleurs d'arrière-plan, utilisez les options de mise en forme accessibles via le menu latéral droit. Le type de visualisation peut être modifié via le menu de configuration.

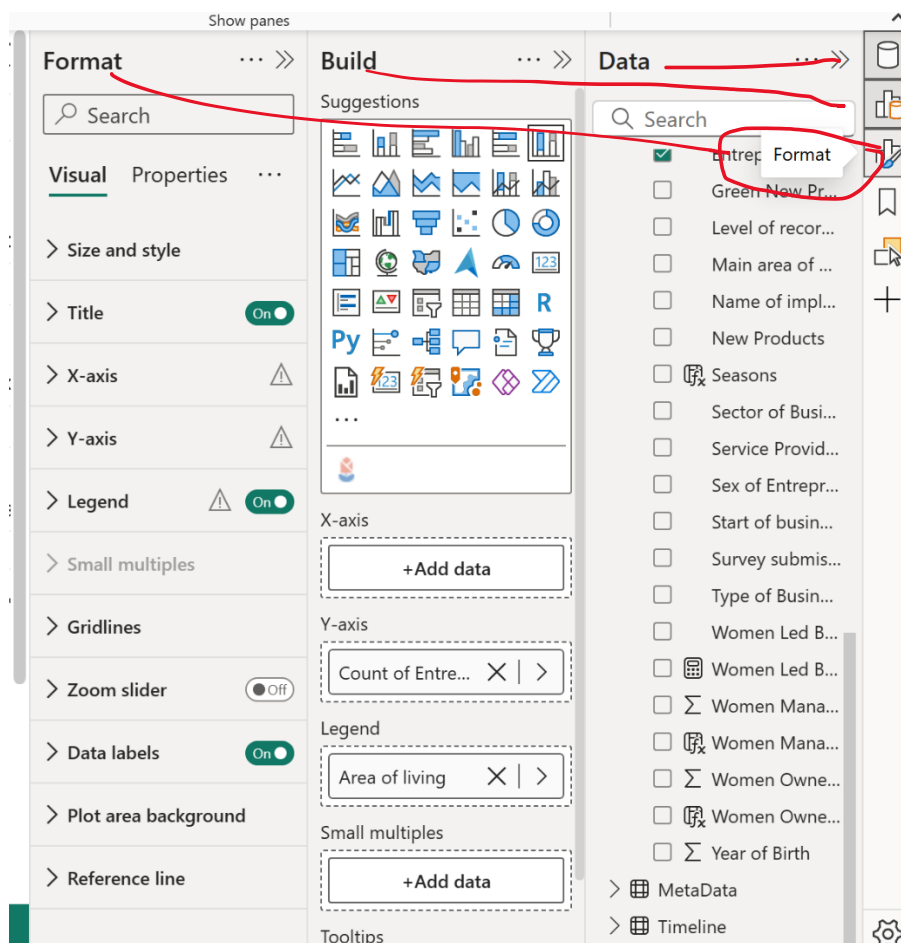


Figure 34 : Modifier les visuels dans MS Power BI

Pour travailler avec différentes données, il faut utiliser les données du menu. Cependant, cette manipulation doit être effectuée avec précaution, car elle exige une bonne compréhension de l'ensemble de données et de ses relations. Par exemple, pour les IDs, il convient d'utiliser les champs de données listés sous « IDs » et « Données démographiques ». De plus, il faut toujours sélectionner « Point dans le temps » dans le menu « Chronologie ». En général, il est préférable de créer une nouvelle page plutôt que de modifier une page existante. Pour cela, une page existante peut être dupliquée comme point de départ pour de nouvelles visualisations.

Segments

Les segments sont un type particulier de visualisation. Ils permettent de modifier facilement les données affichées sur une page. Par exemple, pour afficher uniquement les entreprises d'un lot spécifique, le segment « ID du lot » permet de sélectionner le lot souhaité.



Figure 35 : Visualisation de segment pour un filtrage de base

Filtres

Le fichier utilise plusieurs filtres. Ces filtres sont masqués, sauf si vous les activez dans le menu « Affichage », comme indiqué ci-dessous.

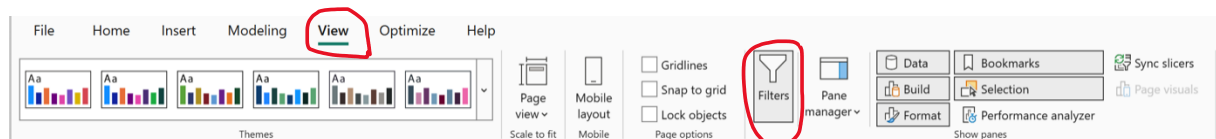


Figure 36 : Activation du volet Filtre dans Power BI

Les filtres peuvent être actifs pour une visualisation spécifique, une page ou l'ensemble du fichier. Il arrive que les données souhaitées ne s'affichent pas. Dans ce cas, veuillez vérifier les filtres. Il est possible qu'un filtre soit actif uniquement pour une visualisation spécifique.

Pour l'ensemble du fichier, le sexe du propriétaire de l'entreprise est filtré. Si l'enquête de base n'a pas été menée pour une entreprise donnée, le sexe du propriétaire n'est pas disponible. Si d'autres enquêtes (par exemple, Capacités entrepreneuriales ou Emploi) ont été menées, le champ Sexe du propriétaire serait vide pour ces entreprises. Ces entreprises ne sont pas représentées dans les visualisations, car ce filtre est appliqué à toutes les pages.

Si un programme doit afficher les résultats des entreprises n'ayant pas participé à l'enquête de base, le filtre général doit être supprimé.

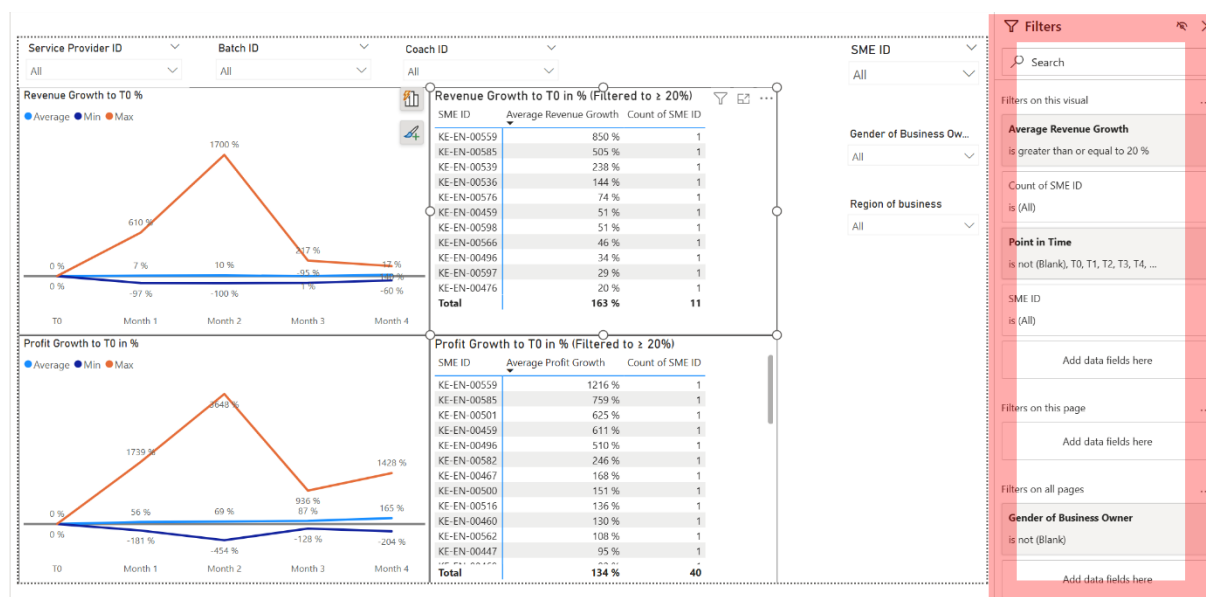


Figure 37 : Filtres pour toutes les pages, des pages spécifiques et les éléments visuels

Calcul des mois pour les chiffres d'affaires

Dans le système SSMS, les données d'activité mensuelles sont collectées sous forme de compte de résultat. Dans un système standard, ces données seraient présentées par mois, par exemple, les données de janvier 2022 seraient intitulées « Janvier 2022 ». Dans le SME Loop, le coaching des groupes débute à différents moments, généralement sur une période de deux mois. Si plusieurs programmes sont comparés, les périodes peuvent varier de plusieurs mois, voire d'années. L'objectif principal est d'observer la progression par rapport à la situation initiale et sur toute la durée du coaching, qui est généralement d'environ six mois.

C'est pourquoi la visualisation des données d'activité mensuelles ne se fait pas en mois calendaires, mais en mois de coaching pour chaque entreprise. Si le coaching débute en janvier, les premières données d'activité doivent être collectées pour ce mois. Ces données serviront de base au calcul du mois 1. Pour chaque entreprise, la date de collecte des données la plus ancienne de l'enquête mensuelle sur les chiffres d'affaires sera utilisée comme point de départ pour le calcul du mois 1. Si aucune donnée n'est disponible pour le premier mois de coaching, les données mensuelles devront être saisies comme des zéros pour tous les postes de coûts ainsi que pour les bénéfices.

Service Provider ID	Batch ID	Coach ID	Select one ore more Entrepreneurs (If you choose more than one, the average is shown)		SME ID
All	All	All			KE-EN-00456

Business Figures Complete					
	T0	Month 1	Month 2	Month 3	Month 4
Revenue	300,000	350,000	330,000	300,000	310,000
Labour costs	70,000.00	75,000.00	70,000.00	60,000.00	70,000.00
Input costs	150,000.00	200,000.00	160,000.00	100,000.00	110,500.00
Entrepreneur's salary	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
Other operating expenses	10,000.00	11,000.00	10,000.00	10,000.00	14,600.00
Financing costs	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Social security costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Other fixed expenses	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Depreciation costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Income/Profit (before tax)	37,000.00	31,000.00	57,000.00	97,000.00	81,900.00
Income taxes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Income/Profit (after tax)	37,000	31,000	57,000	97,000	81,900
Cash-at-hand	20,000.00	35,000.00	48,000.00	16,500.00	8,550.00

Gender of Business ...
All
Region of business
All
Type of business
All

Figure 38 : Tableau de bord des chiffres d'affaires mensuels dans les fichiers Power BI

Calcul des Equivalents Temps Plein pour l'emploi

Le SME Loop vise souvent à créer des emplois. L'un des moyens de mesurer l'emploi est l'équivalent temps plein (ETP). Le calcul des ETP repose sur la durée annuelle de travail recommandée de 1 800 heures (225 jours x 8 heures). (Pour plus de détails, consultez les IDDS sur les emplois créés.)

Calcul de la croissance

Le SME Loop vise à accroître le chiffre d'affaires, les bénéfices et l'emploi. Dans le fichier Power BI, les taux de croissance de ces trois indicateurs sont calculés par rapport aux données de l'enquête de base. Chaque mois, les chiffres du chiffre d'affaires et des bénéfices sont comparés aux données de base. Les données relatives à l'emploi sont collectées par intervalles de 3 ou 6 mois. Le taux de croissance compare les données d'un mois x aux données de base.

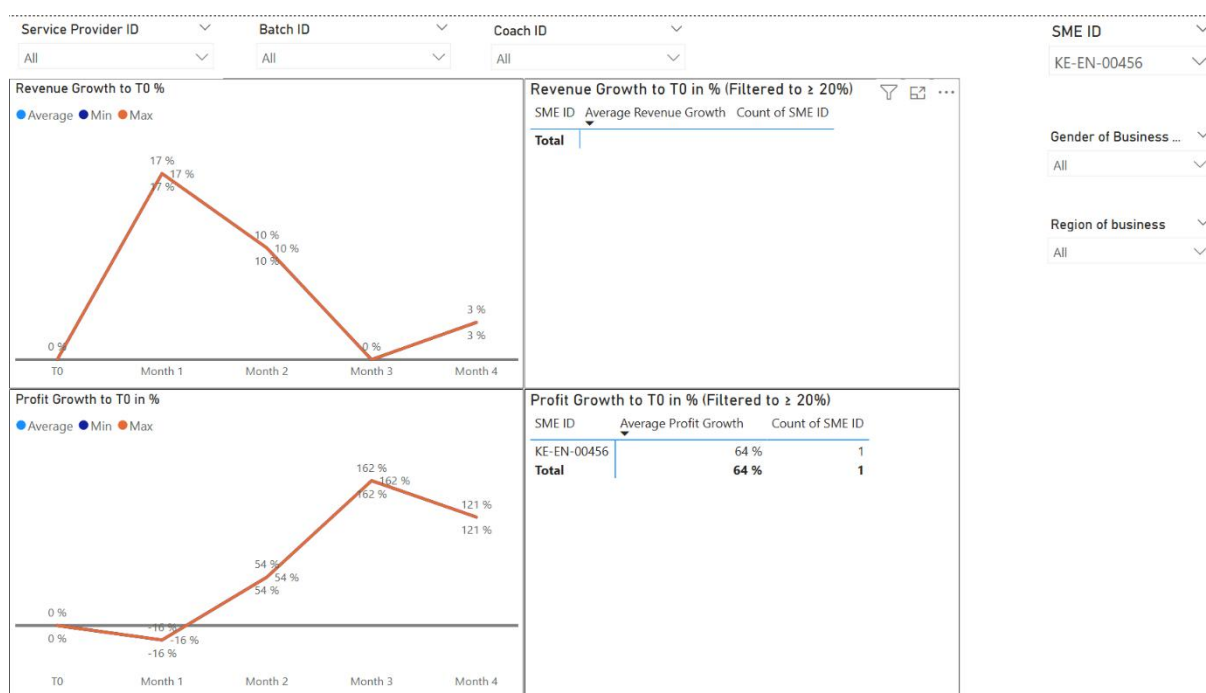


Figure 39 : Tableau de bord de croissance des revenus et des bénéfices dans Power BI

Conseils spécifiques

Sur certaines pages, telles que « Évolution des bénéfices et du chiffre d'affaires », « Suivi des séances de coaching », « Matrice d'emploi PDE », « Données de base et d'évaluation soumises par entreprise », « Chiffres commerciaux complets » et « Chiffres commerciaux minimum », des encadrés contenant des conseils spécifiques ont été ajoutés. Ces conseils s'appliquent soit à la page entière, soit à un élément visuel particulier.

6.2.2.2. Vérification des données soumises

Les données soumises peuvent être vérifiées selon deux axes. Premièrement, il convient de s'assurer que toutes les données ont bien été soumises pour le PCD concerné. Deuxièmement, la qualité des données peut être contrôlée. Cela inclut la détection des erreurs de saisie (données mal enregistrées ou saisies pour une période erronée) et la recherche d'incohérences ou de tendances nécessitant une vérification.

6.2.2.2.1 Vérification de l'exhaustivité des données soumises

Pour faciliter la vérification des données soumises, le fichier Power BI comporte une section intitulée « Vérifications des données ». Plusieurs pages ont été créées pour chaque enquête. Les enquêtes initiales et de suivi ont été regroupées sur une seule page.

Il est important de s'assurer que les données T0/Initiales (pour les enquêtes initiales, l'emploi, le profil d'entreprise et le profil entrepreneurial) et les données de coaching C1-1 sont complètes, car cela simplifie la détection des données manquantes et des doublons lors des saisies ultérieures !

Page d'enquête de base et d'évaluation

Cette page indique, pour chaque ID de PME, l'enquête qui a été soumise. L'enquête de base est indiquée par T0. Les enquêtes de suivi sont affichées en fonction du moment sélectionné dans l'enquête, soit T1, T2, T3, T4, T5 ou T6.

L'enquête de base peut ne pas afficher correctement les doublons. Il est donc nécessaire de vérifier dans KoboToolbox s'il existe des doublons. Dans un premier temps, comparez le nombre d'enquêtes soumises dans Kobo avec le nombre attendu. Par exemple, si un prestataire de services accompagne 40 entreprises, 40 soumissions au maximum devraient apparaître dans Kobo. Si l'on constate que l'enquête de base n'a pas été soumise pour une entreprise alors que 40 soumissions apparaissent dans Kobo, il est nécessaire de vérifier la présence de doublons.

Pour vérifier si des données sont manquantes, comparez le nombre d'entreprises pour lesquelles des enquêtes de base ont été soumises. Cette information est disponible sur la première page du fichier Power BI, intitulée « Données collectées ». Cette page n'est pas liée aux segments ; par conséquent, ces derniers ne fonctionnent pas sur cette page.

Il est facile de vérifier l'absence de données pour les enquêtes d'évaluation. Si les données de base ont été collectées, une enquête d'évaluation devrait également être disponible. Dans ce cas, le champ correspondant à l'enquête d'évaluation sera vide, même si des formulaires sont affichés pour d'autres entreprises. Il arrive que les coachs sélectionnent le mauvais PCD. Par exemple, des données devraient être collectées pour T2, mais un coach utilise T1. Dans ce cas, le tableau indiquera que seuls quelques questionnaires ont été collectés pour T1, et la majorité pour T2. Il faut alors corriger T1 en T2 dans les formulaires.

Emplois

La page relative aux emplois indique si un questionnaire a été soumis au PCD concerné et s'il existe des doublons. Pour vérifier si des données sont manquantes pour une entreprise, il faut comparer les questionnaires soumis avec le nombre de soumissions attendu pour chaque ID PME. Si les données initiales (T0) sont complètes, les périodes suivantes peuvent être facilement vérifiées.

L'interface met également en évidence les entreprises qui ne déclarent aucun employé, ce qui est impossible selon la logique de SME Loop. Dans SME Loop, un dirigeant d'entreprise travaillant dans l'entreprise est comptabilisé comme un employé. Par conséquent, au moins un employé doit être déclaré.

Capacités entrepreneuriales

La page du questionnaire des capacités entrepreneuriales indique si un questionnaire a été soumis au PCD concerné et s'il existe des doublons. Pour vérifier si des données sont manquantes pour une entreprise, il faut comparer les questionnaires soumis avec le nombre

de soumissions attendu pour chaque ID PME. Si les données initiales (T0) sont complètes, les points suivants peuvent être facilement vérifiés.

Profil entrepreneurial

La page du profil entrepreneurial indique si un questionnaire a été soumis au PCD concerné et s'il existe des doublons. Pour vérifier si des données sont manquantes pour une entreprise, il faut comparer les questionnaires soumis avec le nombre de soumissions attendu pour chaque ID PME. Si les données initiales (T0) sont complètes, les points suivants peuvent être facilement vérifiés.

Enquête mensuelle

La page « Enquête mensuelle » indique si une enquête a été soumise pour le DCP et le mois concernés, et signale la présence de doublons. Si les données de l'enquête de base sont complètes, les données manquantes apparaissent ici, car la référence inclut le compte d'exploitation de référence, ici désigné par T0. Si les données T0/de base sont complètes, les points temporels suivants peuvent être facilement vérifiés.

Suivi des sessions de coaching

Les réponses aux questionnaires des séances de coaching sont consultables dans la section « Coaching ». Elles présentent les réponses pour chaque séance, classées par lots et par coach. Pour vérifier si des données sont manquantes pour une entreprise, il faut comparer les questionnaires soumis avec les réponses attendues pour chaque ID PME. Si les données C1-1 sont complètes, les périodes suivantes peuvent être facilement consultées.

6.2.2.2.2. Contrôles de qualité des données

Vérification des données d'entreprise

D'expérience, le problème le plus fréquent est que les données du compte de résultat de référence sont issues du premier mois d'accompagnement, au lieu d'être calculées sur la base d'une moyenne mensuelle. Il arrive également que le compte de résultat de référence soit saisi sous forme de chiffre annuel plutôt que de moyenne mensuelle. Parfois, les entreprises tentent d'ajuster leur compte de résultat de référence afin d'optimiser leurs chances d'obtenir un soutien financier du programme SME Loop. Cela peut entraîner des chiffres trop élevés ou trop bas.

La page la plus pertinente pour vérifier ces données est « Évolution du chiffre d'affaires et des bénéfices ». Elle compare les données de base à la moyenne des mois sélectionnés. En sélectionnant le mois 1, les données indiquent les entreprises dont le chiffre d'affaires et les bénéfices sont restés inchangés (augmentation de 0 %) ou qui ont enregistré des variations importantes, à la hausse comme à la baisse, entre les données de base et celles du mois 1. Si les données ne montrent aucune différence, il est probable que le coach ait également utilisé

les données du mois 1 comme données de référence. Il est donc important de vérifier ce point.

Par ailleurs, il est judicieux de vérifier les variations importantes, à la hausse comme à la baisse. Cela peut indiquer une erreur de saisie, soit dans les données de référence, soit dans les données mensuelles. Les données de référence doivent être saisies sous forme de moyenne mensuelle. Il arrive fréquemment que les coachs saisissent des chiffres annuels, ce qui entraîne une baisse du chiffre d'affaires et/ou du bénéfice d'environ 92 % par rapport aux données du premier mois. Par conséquent, une baisse du chiffre d'affaires et/ou du bénéfice d'environ 90 % peut signaler que les données de référence ont été saisies sous forme de chiffres annuels au lieu de moyennes mensuelles.

Ces comparaisons peuvent être effectuées pour les moyennes mensuelles sur l'ensemble des mois pour lesquels des données sont disponibles. Les moyennes sont calculées à partir des données mensuelles disponibles. Si aucune donnée n'est disponible pour un mois donné, ce mois n'est pas inclus dans le calcul de la moyenne. Si la valeur 0 est saisie, le mois est inclus dans le calcul. L'option T0/Base ne doit pas être sélectionnée, car cela fausserait les moyennes, comme illustré dans le tableau 11.

	Base	CA et bénéfices mensuels				Moyenne	
	T0	M1	M2	M3	M4	T0 – M4	M1 – M4
EN-01	100	110	-	160	210	145	160
EN-02	200	200	230	0	310	188	185
EN-03	300	200	450	350	500	360	375

Tableau 11 : Exemple de calcul du chiffre d'affaires et du bénéfice moyens sur la page « Évolution du chiffre d'affaires et des bénéfices » dans Power BI

Lors des deux premières séances de coaching (C1-1 et C1-2), les coachs doivent définir et convenir avec les entreprises des résultats attendus à la fin du coaching. À cet effet, un document intitulé Plan de développement entrepreneurial (PDE) a été créé. Le PDE est aligné sur le SSMS car il contient un tableau pour la collecte des données relatives à l'emploi, ainsi qu'un compte de résultat/compte d'exploitation de référence. L'utilisation du PDE n'est pas obligatoire.

Si le PDE est utilisé, les données saisies dans KoboToolbox peuvent ne pas correspondre à celles saisies dans le modèle de PDE, bien que ces deux saisies devraient correspondre. La concordance des données ne peut être vérifiée que manuellement, en comparant chaque PDE avec les données de KoboToolbox ou de Power BI. Dans Power BI, la page « Chiffres clés de l'entreprise » est la plus appropriée pour cette vérification.

Dans la plupart des entreprises, le propriétaire travaille au sein de l'entreprise. Par conséquent, la ligne « Salaire du propriétaire » ne doit pas être vide. Si elle est vide, le coach doit en discuter avec le propriétaire. S'il emploie un manager, cela ne pose pas de problème. Il se peut également que le chef d'entreprise ne perçoive pas de salaire fixe et utilise les fonds de l'entreprise pour ses dépenses personnelles, ce qui n'est pas une bonne pratique.

Dans les deux cas, l'image de la rentabilité de l'entreprise est faussée, ce qui peut conduire à de mauvaises décisions.

Les principales pages pour consulter les données financières sont :

1. Évolution des bénéfices et du chiffre d'affaires
2. Données financières complètes

Vérification des données d'emploi

Les erreurs les plus fréquentes et facilement identifiables sont :

- 0 employé, ce qui est impossible (voir ci-dessus)
- Des employés à temps plein enregistrés comme employés à temps partiel
- Mélange d'emplois à temps partiel et saisonniers.

Le problème de l'absence d'employés peut être identifié grâce au graphique de la page « Données d'emploi soumises par entreprise ».

Si un employé à temps partiel travaille plus de 40 heures par semaine, il doit être considéré comme un employé à temps plein.

Les travailleurs saisonniers ne peuvent pas être employés 12 mois par an. Il s'agit d'un emploi à temps partiel ou à temps plein, selon le nombre d'heures travaillées, puisqu'il s'agit d'un emploi régulier et récurrent. Toute personne travaillant plus de 8 mois par an doit être considérée comme un employé à temps partiel ou à temps plein.

Pour des définitions détaillées des emplois à temps plein, à temps partiel et saisonniers, consultez l'IDDS intitulé « Emplois créés dans l'entreprise (en ETP) ».

Par ailleurs, les données saisies peuvent ne pas correspondre à celles du modèle du PDE. Cette vérification ne peut être effectuée que manuellement, en comparant chaque PDE avec les données de Kobo ou de Power BI. Dans Power BI, la page « Matrice d'emploi PDE » permet d'effectuer cette opération. Elle reprend le format du tableau Emploi du PDE, avec une colonne supplémentaire en rouge indiquant le nombre de jours travaillés par an (calcul automatique).

Les principales pages pour la vérification des données d'emploi sont :

1. Données d'emploi soumises par entreprise
2. Taille de l'entreprise (nombre d'employés)
3. Vérification des ETP
4. Matrice d'emploi PDE

Vérification des tendances et des incohérences dans les données.

Un problème fréquent est l'incohérence entre les coûts de main-d'œuvre déclarés dans le compte de résultat de référence ou les chiffres mensuels et les données de l'enquête sur l'emploi. Par exemple, le chef d'entreprise travaille dans l'entreprise, mais son salaire n'est pas indiqué. Autre possibilité : le salaire minimum (déclaré dans l'enquête sur l'emploi), multiplié par le nombre d'employés, est supérieur aux coûts de main-d'œuvre figurant dans le compte de résultat de référence ou le compte de résultat mensuel. Prenons l'exemple d'une entreprise employant 3 salariés à temps partiel avec un salaire minimum de 8 000 KSH et 2 salariés à temps plein avec un salaire minimum de 20 000 KSH. Le coût total minimum de main-d'œuvre serait alors de $3 \times 8\,000\text{ KSH} + 2 \times 20\,000\text{ KSH} = 64\,000\text{ KSH}$. Or, le compte de résultat pourrait indiquer des coûts de main-d'œuvre de 40 000 KSH et un salaire de chef d'entreprise de 15 000 KSH. Ces chiffres sont incohérents.

La section « Aperçu des entreprises » permet de vérifier si les critères de sélection ont été appliqués avec rigueur par les prestataires de services. Par exemple, si le groupe cible est constitué d'entreprises dont les propriétaires ont moins de 35 ans, la répartition par âge sur la page « Données démographiques des chefs d'entreprise » signalera tout cas de propriétaire âgé de plus de 35 ans.

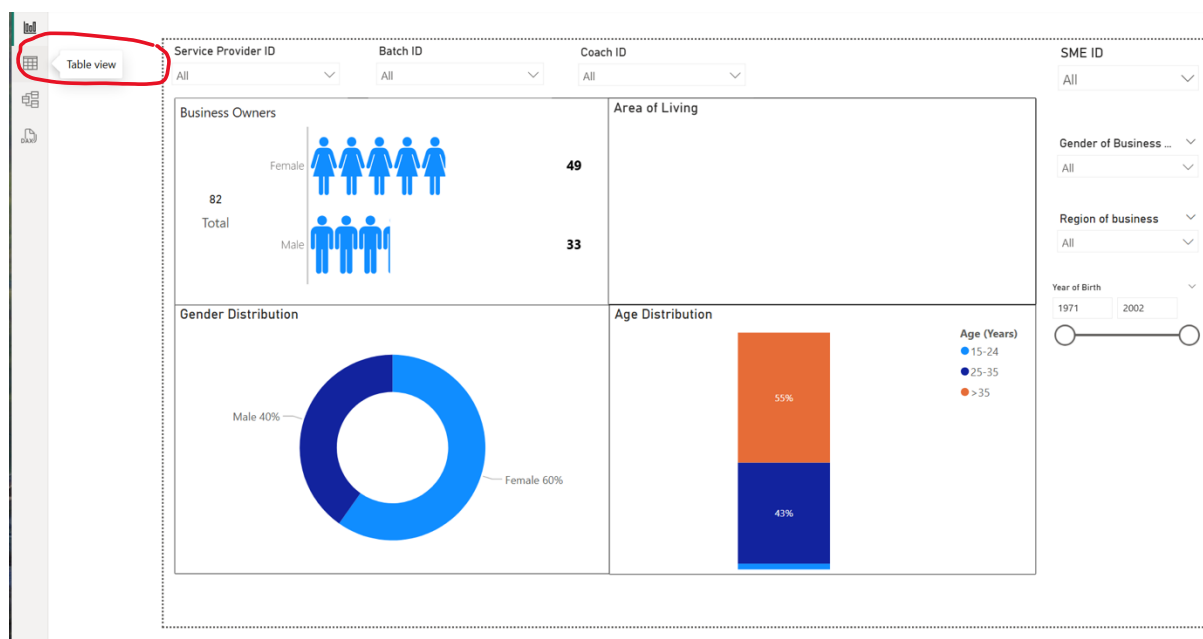


Figure 40 : Vérification des critères de sélection, tels que l'âge du propriétaire de l'entreprise, dans Power BI

En passant de la vue Rapport à la vue Tableau, il est facile d'identifier les ID PME respectifs des entreprises, en sélectionnant les propriétaires d'entreprises âgés de plus de 35 ans ou en triant les propriétaires d'entreprises par âge décroissant.

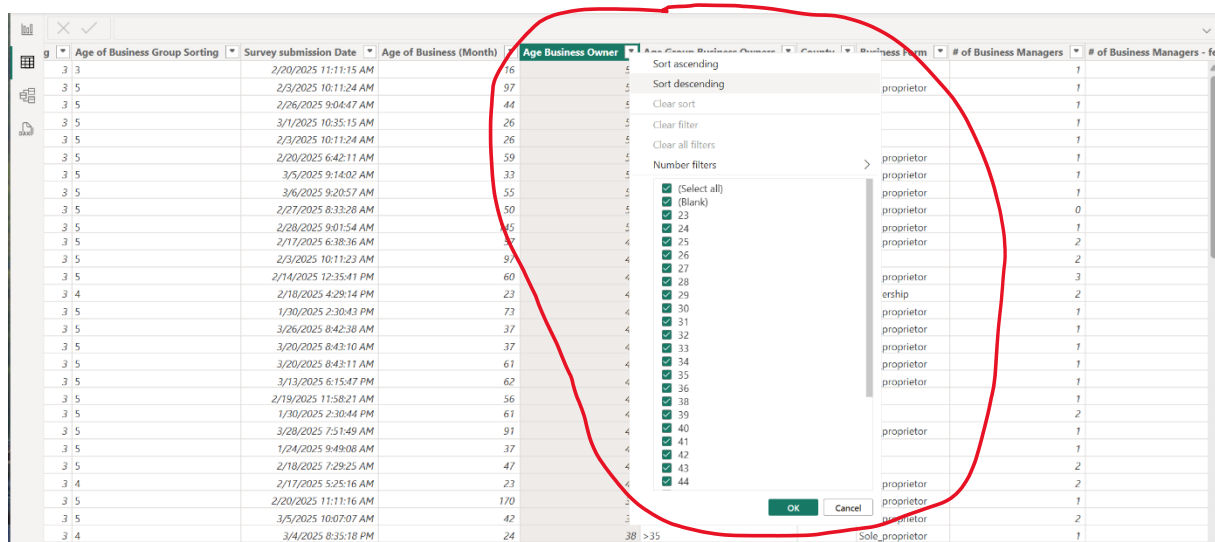


Figure 41 : Identification des entreprises ne répondant pas aux critères de sélection, tels que l'âge du propriétaire, dans Power BI

6.2.2.3 Appui au coaching

Pour faciliter les séances de coaching, il serait idéal d'échanger avec les coachs afin de déterminer quelles pages seraient utiles à leur travail. Un fichier imprimable pour chaque entreprise pourrait être créé. La première étape consisterait à supprimer les pages inutiles et à enregistrer le fichier séparément. Voici une sélection de pages susceptibles d'être utiles aux coachs lors des séances :

- Formalisation de l'entreprise
- Accès au financement
- Profil entrepreneurial et capacités entrepreneuriales
- Données commerciales complètes
- Graphiques de croissance
- Aperçu de l'emploi
- Matrice d'emploi du PDE
- Répartition des employés par âge (pour les grandes entreprises)
- Contrats par type d'emploi (pour les grandes entreprises)
- Sessions de coaching C1-1 à C2-9 (à titre de documentation pour le coach et l'entreprise)

6.2.2.4. Tableaux de bords spécifiques à un programme

Il est impossible de créer des tableaux de bord standard qui répondent à tous les besoins des programmes mettant en œuvre le SME Loop. Dans certains cas, ces programmes nécessitent des données supplémentaires pour établir leurs indicateurs clés de performance (KPI). Cela implique un traitement plus poussé des données dans Power BI. Il est recommandé d'effectuer ce traitement via des mesures et non dans l'éditeur Power Query.

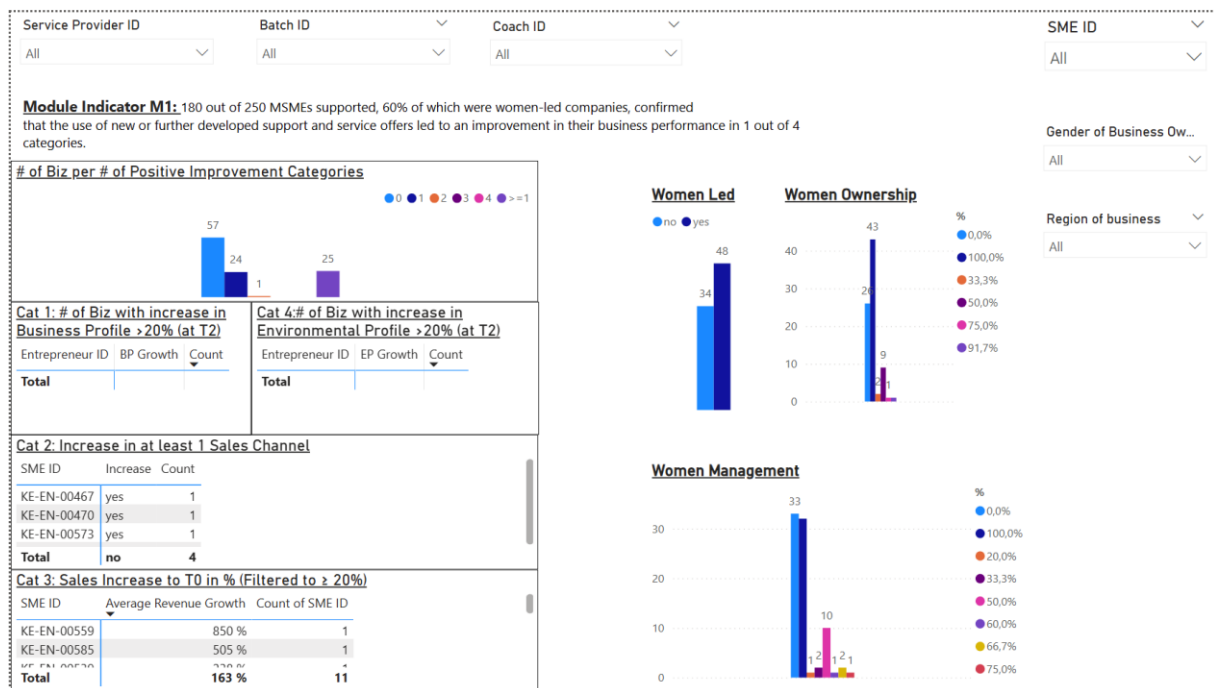


Figure 42 : Exemple de tableau de bord spécifique à un programme

6.3 Tableau de bord global Power BI sur navigateur

Le tableau de bord standard global du SME Loop est hébergé par la GIZ et suit la même structure que la matrice modulaire des résultats standard (voir le manuel, partie 1) pour la mise en œuvre du programme SME Loop fournie par la GIZ. Il est accessible via un navigateur web classique, à condition d'utiliser le compte Microsoft fourni par la GIZ (voir ci-dessus, section 5.2.2). Le filtrage des données s'effectue en sélectionnant les filtres proposés ou en cliquant simplement sur les éléments visuels (les segments). Le tableau de bord mondial comprend actuellement les pages suivantes :



Figure 43 : Page d'accueil du Tableau de bord Global SME Loop

Accueil

La page d'accueil est la page d'accès principale au rapport complet. Sur cette page, les utilisateurs trouvent une description de l'objectif du rapport et sont directement redirigés vers les pages suivantes en cliquant sur le bouton correspondant. Par exemple, si un utilisateur souhaite uniquement consulter les données démographiques agrégées des représentants d'entreprises ayant collaboré aux projets, il peut cliquer sur le bouton « Données démographiques » pour obtenir plus d'informations.

Vue d'ensemble

La page « Vue d'ensemble » présente les chiffres agrégés de la mise en œuvre du SME Loop à l'échelle mondiale. Plus précisément, les utilisateurs peuvent consulter en un coup d'œil le nombre d'entreprises accompagnées, le nombre de coaches/formateurs certifiés, ainsi que les contributions aux indicateurs des modules standard (voir la matrice des résultats des modules standard) et aux principaux indicateurs standard du ministère fédéral (à savoir, le nombre d'entreprises accompagnées pour améliorer leur compétitivité, le nombre de personnes ayant un revenu plus élevé, le nombre de personnes ayant un meilleur accès aux services financiers). De plus, les utilisateurs peuvent utiliser la carte interactive pour une analyse plus approfondie.

Activités

La page Activités présente les indicateurs clés relatifs aux trois activités principales de la mise en œuvre : les formations, les séances de coaching et la cérémonie de remise des diplômes. Plus précisément, les utilisateurs y trouveront des informations sur le nombre de participants

aux formations, le déroulement et le contenu détaillés des séances de coaching, ainsi que le nombre de représentants d'entreprises certifiés lors de la cérémonie. Ces informations peuvent également être utilisées pour le pilotage de projet et un accompagnement ciblé des séances de coaching, à condition d'être utilisées régulièrement.

Compétitivité

La page « Compétitivité » est divisée en plusieurs sous-sections qui représentent les dimensions de la compétitivité telles que définies dans la matrice modulaire standard (voir le Manuel, partie 1). Elle comprend notamment les sous-sections suivantes et leurs indicateurs respectifs pour le reporting global :

- Nombre d'entreprises ayant enregistré une hausse de leur chiffre d'affaires
- Nombre d'entreprises ayant enregistré une hausse de leurs bénéfices (avant impôt)
- Nombre d'entreprises ayant amélioré leur accès au marché
- Nombre d'entreprises ayant formalisé de nouvelles relations commerciales
- Nombre d'entreprises ayant lancé de nouveaux produits et/ou services
- Nombre d'entreprises ayant amélioré leur niveau de formalisation
- Nombre d'entreprises ayant un meilleur accès aux services financiers et/ou au financement

Chaque indicateur est présenté de manière agrégée et par lot de mise en œuvre. Pour plus d'informations, les définitions, les stratégies de collecte de données et les calculs correspondants sont disponibles dans les IDDS pour la mise en œuvre de SME Loop (voir le manuel, partie 1).

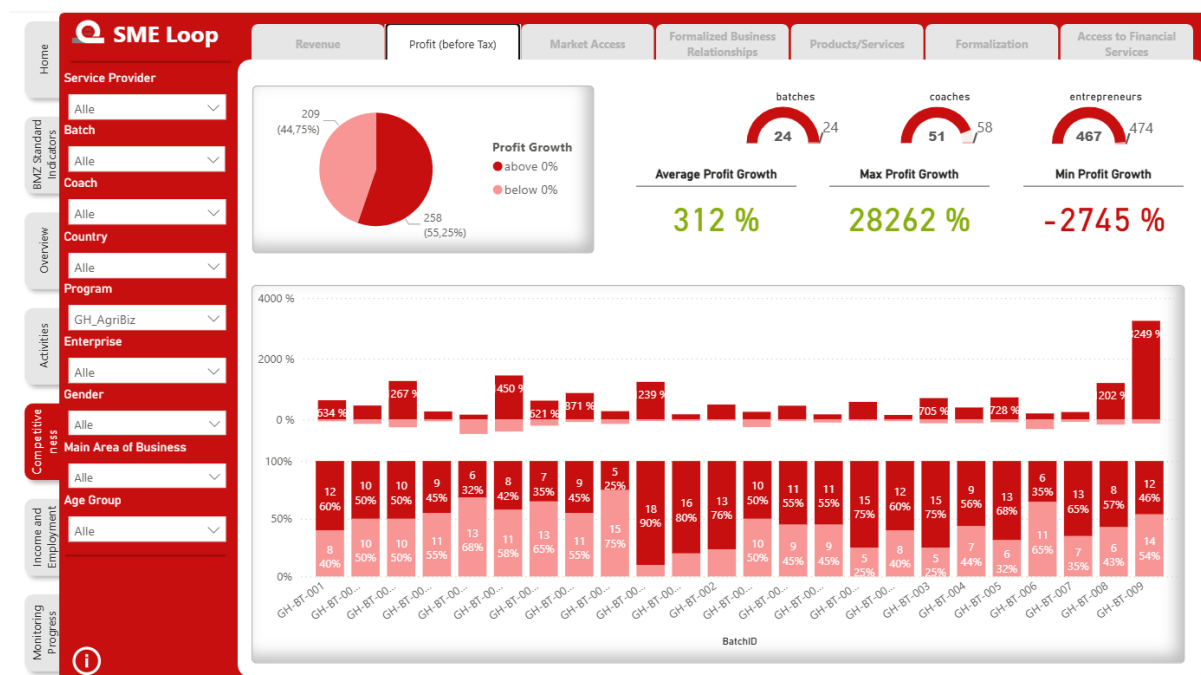


Figure 44 : Exemple de page pour la compétitivité - Bénéfice (avant impôt).

Revenus et emploi

La page « Revenus et emploi » est divisée en plusieurs sous-sections qui représentent les dimensions de la situation de l'emploi telles que définies dans la matrice modulaire standard (voir le Manuel, partie 1). Plus précisément, elle contient les sous-sections suivantes et leurs indicateurs respectifs pour le reporting global :

- Emplois créés (en ETP)
- Nombre d'entreprises ayant créé des emplois supplémentaires
- Nombre d'entrepreneurs/salariés ayant un revenu plus élevé
- Nombre de salariés bénéficiant de conditions de travail améliorées

Chaque indicateur est affiché de manière agrégée et par lot de mise en œuvre. Pour plus d'informations, les définitions, les stratégies de collecte de données et les calculs associés sont disponibles dans les IDDS pour la mise en œuvre de SME Loop (voir le Manuel, partie 1).

Suivi des progrès

La page « Suivi des progrès » affiche les informations pertinentes sur les enquêtes réalisées et les données manquantes pour une mise en œuvre spécifique de SME Loop. Elle peut aider le personnel de S&E ainsi que les Master Coachs à garantir le respect des normes minimales de qualité.

Page d'information

La page d'information récapitule les informations les plus importantes concernant la collecte des données, l'infrastructure technique et les mises à jour régulières du tableau de bord global.

Enfin, d'autres pages pourraient être ajoutées au tableau de bord, car celui-ci est en constante évolution. Veuillez consulter régulièrement le tableau de bord ou la gestion des produits (en participant au groupe de travail S&E de SME Loop) pour prendre connaissance des mises à jour.

7. Gestion des données

Lors d'un programme SME Loop, de nombreuses données sont collectées. Grâce à l'utilisation des IDs, elles sont pseudonymisées/anonymisées et stockées en toute sécurité sur des serveurs. L'utilisation du serveur KoboToolbox, basé dans l'Union européenne (ou, alternativement, du serveur hébergé par la GIZ), simplifie la gestion des données, car il est essentiel de s'en prémunir contre toute perte. Toutefois, des données peuvent être perdues suite à une suppression ou une modification accidentelle du système. Les programmes peuvent mettre en œuvre des mesures pour prévenir ces pertes. Si l'utilisateur azurewhapiclient sur les serveurs de l'UE ou l'utilisateur dwh_api_client_sme sur le serveur hébergé par la GIZ a été ajouté, une copie des données est sauvegardée dans l'infrastructure

de stockage de données centralisée de la GIZ (Azure Data Warehouse). De plus, les données doivent être supprimées des serveurs à la fin de chaque programme SME Loop, mais conservées localement à des fins d'évaluation et de comparaison des programmes jusqu'à la fin de leur exécution.

7.1 Stratégie de sauvegarde lors de la mise en œuvre du programme SME Loop

7.1.1. KoboToolbox

La mesure la plus importante pour réduire le risque de compromission des données consiste à limiter le nombre d'utilisateurs autorisés à modifier les données. Il est recommandé qu'un seul utilisateur par prestataire de services ou programme puisse modifier l'ensemble des données. Les collecteurs de données ne doivent être autorisés à modifier ou supprimer que les données qu'ils ont saisies eux-mêmes. Cette gestion s'effectue via l'authentification et les droits d'utilisateur dans KoboToolbox. Il est recommandé de créer une copie mensuelle des données soumises. Celle-ci peut ensuite être téléchargée et stockée localement. Une copie du fichier téléchargé reste disponible sur le serveur KoboToolbox et peut être téléchargée ultérieurement.

7.1.2 Power BI

Le fichier Power BI local sera mis à jour en fonction des données stockées sur le serveur KoboToolbox. Les modifications et suppressions seront transférées vers Power BI à chaque actualisation des données. Pour éviter toute perte de données, il est recommandé d'enregistrer régulièrement le fichier Power BI avec une date précise. Cela permettra de conserver un historique des fichiers. Le tableau de bord Power BI global est géré par l'infrastructure de stockage de données centralisée de la GIZ, qui dispose d'un système de sauvegarde distinct. Ce système offre une solution de secours en cas de perte du fichier de données local ou des données stockées sur KoboToolbox.

7.2 Suppression des données et sauvegarde finale des données à la fin des programmes SME Loop

7.2.1. KoboToolbox

À la fin d'un programme SME Loop, les données doivent être supprimées des serveurs, mais rester accessibles pour des analyses ultérieures. Le responsable doit télécharger le jeu de données final au format décrit ci-dessous.

Ouvrez la section DONNÉES du formulaire correspondant et sélectionnez Téléchargements. Ouvrez les Options avancées (Advanced options).

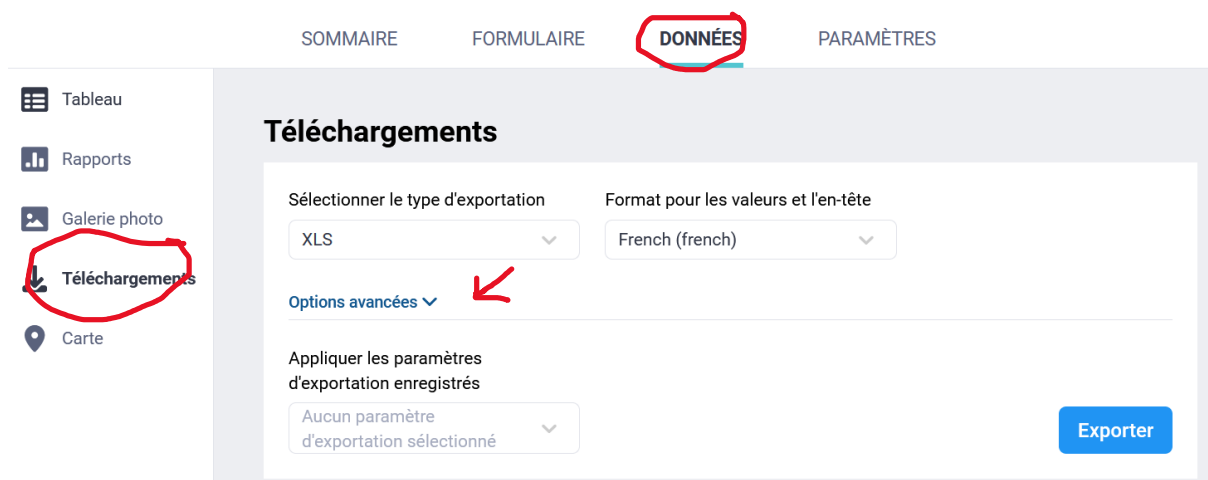


Figure 45 : Ouvrir la section Téléchargement dans KoboToolbox pour télécharger les données finales

Choisissez le type d'exportation **XLS**

Choisissez... **Colonne unique**

Sélectionnez **Inclure les groupes dans les en-têtes**

Choisissez le format **XML**

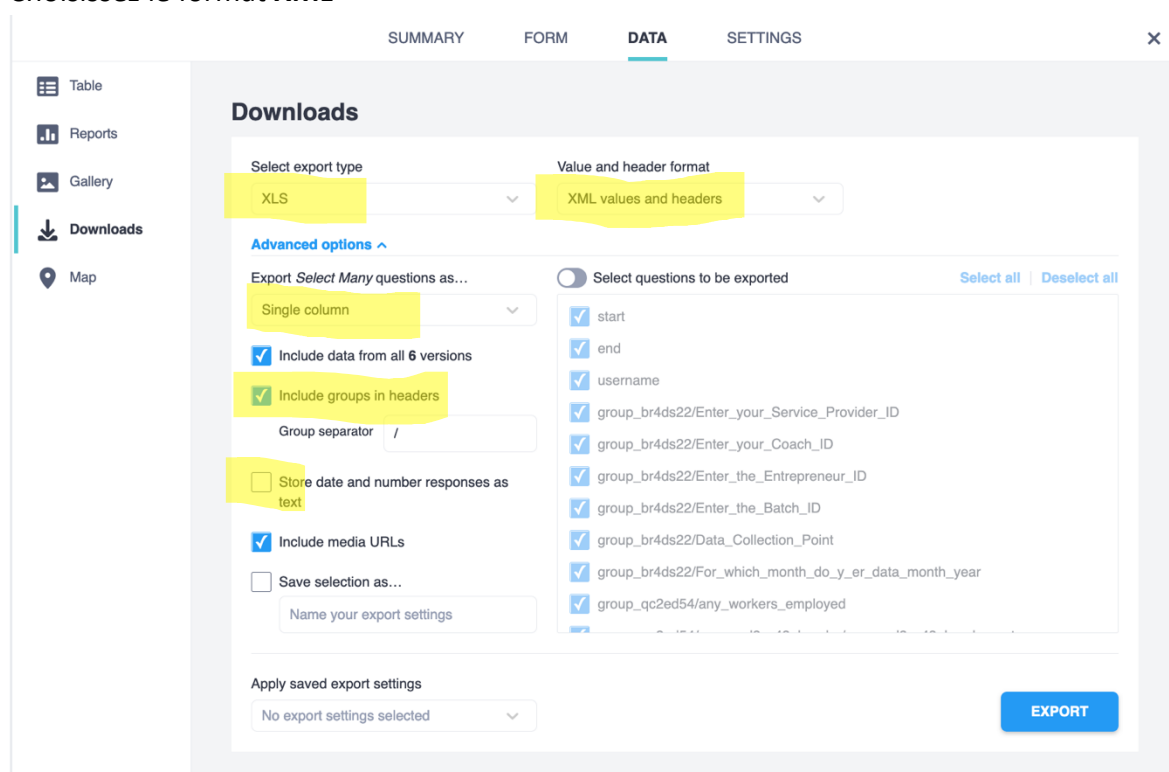


Figure 46 : Sélection du type de téléchargement dans KoboToolbox pour le téléchargement final des données

Ce fichier peut être stocké localement et doit être partagé avec le GP du SME Loop.

7.2.2. Microsoft Power BI

Le fichier Power BI sera mis à jour en fonction des données stockées sur le serveur KoboToolbox. Les modifications et suppressions seront répercutées dans Power BI à chaque actualisation des données. Si des données sont supprimées à la fin d'un programme, elles

seront également supprimées du fichier Power BI. Cela ne pose aucun problème pour le fichier Power BI local, car il peut être enregistré avec les données finales et n'est plus actualisé.

8. Données administratives du programme SME Loop

Outre les données relatives aux entreprises accompagnées par le programme SME Loop, certaines données administratives sont nécessaires pour analyser l'efficacité et l'efficacité de cette approche. Ces données administratives servent notamment à :

- identifier les bonnes pratiques ;
- identifier les difficultés rencontrées pour respecter les normes ou mettre en œuvre le programme SME Loop dans les délais impartis de 6 ou 9 mois ;
- identifier les tendances observées dans différents pays ;
- réaliser des analyses coûts-avantages ; et
- contribuer à l'amélioration du programme SME Loop.

Les données pertinentes sont réparties en trois sections : Données administratives du SME Loop, Coût du SME Loop et Attentes relatives au SME Loop. Ces données sont collectées via un fichier MS Excel contenant une feuille par section. La collecte s'effectue tout au long de la période de mise en œuvre du programme SME Loop. Remplir le formulaire dès le début du SME Loop et le mettre à jour régulièrement permet de suivre notamment l'évolution des coûts. La section relative aux données administratives du SME Loop comprend une longue liste de variables, parfois subdivisées en sous-variables. La plupart des variables sont accompagnées de notes explicatives pour faciliter le remplissage du formulaire (Figure 47).

Variable	Response			
Country of Implementation				
Implementing Organization				
Funding Organization				
Name of Implementing Programme				
Project Number (PN)				
- Start Date				
- End Date				
- Objective				
Programme Specific KPIs	KPI 1	KPI 2	KPI	KPI n
- Description				
- Baseline Value				
- Target Value				
- Achieved Value				
Objective of SME Loop				
Title of SME Loop				
- Estimated Start Date				
- Estimated End Date				
- Actual Start Date				
- Actual End Date				
Did you implement a 6 or 9 months SME Loop?				
Number of Enterprises				
- Planned				
- Enrolled				
- Completed				
- Graduated				
Number of Applicants				

SME Loop Administrative Data
Cost of SME Loop
+

Figure 47 : Capture d'écran – Formulaire de collecte de données administratives SME Loop

La fiche « Coûts du programme SME Loop » présente les principales catégories de coûts (figure 48). Il est essentiel d'identifier les coûts directement liés à l'accompagnement des entreprises et de les distinguer des frais de gestion de l'organisme chargé de la mise en œuvre. Les programmes peuvent rencontrer des difficultés pour répartir clairement tous les postes de coûts. Le Master Coach et le GP SME Loop apportent leur soutien dans ce cas.

Type of Cost	Definition Phase	Pre-Implementation Phase	Implementation Phase	Completion and Beyond
Trainers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Coaches	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Venues	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Training Materials	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Travel allowances	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Service Providers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Participants	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Accommodation Allowances	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Service Providers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Participants	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Management Cost	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Capacity Building (ToT/ToC)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monitoring & Evaluation	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Technical Equipment	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SME Selection, if not covered a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Other related Cost	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

SME Loop Administrative Data
Cost of SME Loop
+

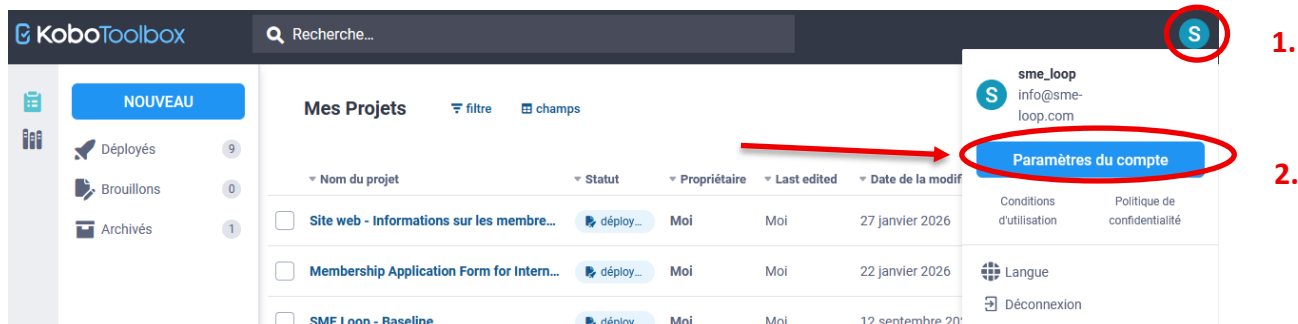
Figure 48 : Capture d'écran – Formulaire de coût du SME Loop

9. Annexes

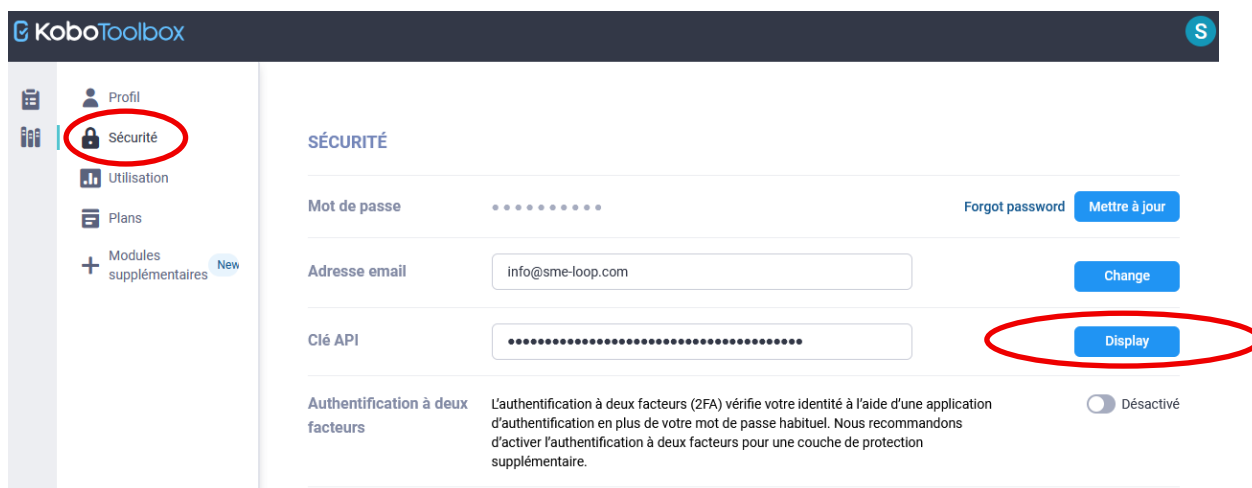
9.1 Annexe 1 : Comment trouver les URL des clés et des données dans KoboToolbox

Trouver votre clé

- Connectez-vous à votre compte KoboToolbox
- Cliquez sur l'icône du compte, et sur paramètres du compte



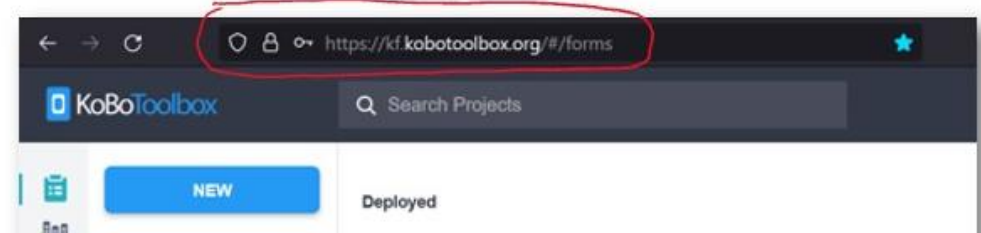
- Dans la rubrique Sécurité, cliquez sur Display, à côté de la clé API
- Copiez et collez cette clé dans un fichier texte / email
- Donnez cette clé uniquement à quelqu'un à qui vous faites pleinement confiance. NE PUBLIEZ PAS votre clé à un endroit accessible publiquement. C'est votre clé personnelle pour accéder à l'API de KoboToolbox



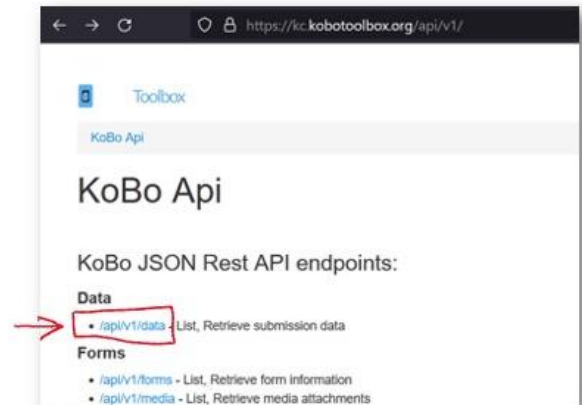
Trouver les URL des données

- Connectez-vous à votre compte KoboToolbox
- Jetez un coup d'œil à votre barre d'adresse du navigateur :
 - Si l'URL de Kobo commence par kf.kobotoolbox.org allez à <https://kc.kobotoolbox.org/api/v1/>

- Si l'URL de Kobo commence par kobo.humanitarianresponse.info allez à <https://kc.humanitarianresponse.info/api/v1>



- Dans l'API cliquez sur /api/v1/data



- Quand vous êtes dans la liste des données (Data List), cliquez sur GET et JSON



- Vous aurez un aperçu de tous les formulaires de votre compte et de leur URL de données.
- Cliquez sur Sauvegarder pour sauvegarder le fichier.

