

Description et mode d'emploi de la Fiche MIM (version novembre 2021)

1. Objectif

La fiche MIM est un document sous Excel permettant d'enregistrer de façon structurée les résultats de l'exercice de Mesure d'Impact d'une Mission.

Les principales données des fiches complétées sont regroupées dans une base données sous Excel (dbMIM) qui permet d'effectuer un suivi de l'état d'avancement des différents exercices MIM en cours et de fournir des statistiques globales sur les résultats des missions.

Cette fiche est envoyée au chef de projet 6 à 18 mois après la fin de la mission en fonction des délais prévus pour l'achèvement des objectifs fixés par les KPI.

2. Contenu (voir le modèle ci-après)

Signalétique de la mission

Cette partie de la fiche MIM est pré-remplie automatiquement à partir des données provenant de la fiche Projet, du formulaire d'évaluation et du formulaire d'impact fournis à la fin de la mission.

Ces informations ne doivent pas en principe être modifiées sauf si elles sont absentes ou incorrectes.

Termes de référence

Cette zone est initialisée lors de la création de la fiche avec un bref résumé de la demande d'expertise issu de la fiche projet.

La version définitive est remplie par le CdP à partir des termes de références tels qu'ils sont repris dans le contrat demandeur.

Impacts attendus de la mission à moyen terme

Pour chacun des 3 critères, dans la colonne « A ce jour », choisir le niveau d'impact approprié dans la liste déroulante.

Objectifs spécifiques et mesurables (KPI's)

La colonne « KPI » est pré-remplie avec les descriptions des KPI figurant sur le formulaire d'impact rempli en fin de mission par l'expert et le demandeur.

La colonne « Réalisation » décrit les résultats atteints à terme pour chaque KPI tels qu'ils sont évalués en fin d'exercice MIM.

La colonne « Appréc. » fournit une appréciation codée des résultats atteints : OK, Moy, NOK

Evolution de l'emploi et du chiffre d'affaires annuel

L'emploi et le CA lors de la mission sont pré-remplis à partir des informations communiquées dans le formulaire de demande.

L'emploi et le CA à la clôture du MIM sont remplis avec les derniers chiffres connus.

Conclusions à tirer de l'analyse MIM

On trouve ici la justification de l'appréciation globale de la mission et les leçons éventuelles à en tirer.

3. Procédure

La fiche est envoyée au chef de projet 6 à 18 mois après la fin de la mission en fonction des délais prévus pour l'achèvement des objectifs fixés par les KPI.

Le CdP prend contact avec le demandeur :

- Soit par téléphone ou Whatsapp
- Soit via un expert sur place pour une mission de suivi

Il communique la fiche au demandeur et lui demande de la compléter avec les informations suivantes :

- Sa nouvelle évaluation de l'impact de la mission sur les 3 critères (emploi, chiffre d'affaires, rentabilité/pérennité) en confirmant ou modifiant son évaluation initiale
- Ce qui a été réalisé pour chaque KPI
- Son appréciation sur le niveau de réalisation des KPI : OK, NOK ou Moyen/Partiel
- Le nombre de personnes actuellement employées et le dernier chiffre d'affaires annuel en KEUR

Le demandeur renvoie la fiche ainsi complétée au CdP en format Excel. (Si le demandeur ne maîtrise pas Excel, le CdP remplira lui-même la fiche avec les données fournies par le demandeur).

Le CdP ajoute ses conclusions à tirer de l'analyse MIM ainsi que sa signature (digitale), change le statut de la fiche en « Finalisée » (cellule F) et renvoie la fiche sous format Excel au Secrétariat (Ghislain) et au Responsable des bases de données (Paul B.)

Fiche MIM n°				A finaliser	
Signalétique de la mission					
Nom de la mission		Type mission			
Pays		Localité			
Date mission du		au			
Chef de projet		e-mail			
Expert		e-mail			
Demandeur		e-mail			
RL		e-mail			
Appréciation globale de 1 à 5		Souhaite une autre mission ?			
Termes de référence					
Impacts attendus de la mission : important (progression d'au moins 20%), moyen (progression d'au moins 5%) nul ou N/A					
		A l'issue de la mission	A ce jour	Commentaire	
Le développement de l'emploi					
L'accroissement du chiffre d'affaires					
L'amélioration de la rentabilité					
Objectifs spécifiques et mesurables (KPI's) : appréciation du degré de réalisation (après 6 à 18 mois) des KPI's fixés à l'issue de la mission (OK, NOK ou moyen)					
KPI		Réalisation			Appréc.
Evolution de l'emploi et du chiffre d'affaires annuel en milliers d'euros		emploi lors de la mission	emploi à la clôture du MIM	CA lors de la mission en KEUR	CA à la clôture du MIM
Conclusions à tirer de l'analyse MIM sur base des données et informations reçues					
Date et signature du chef de projet					