


# Formations sur catalogue

Catalogue de formations d'une semaine dans votre institution

## Clé en main



INSTITUT  
**FORHOM**

L'Institut Forhom est le département formation de  egis bdps  
une société du groupe  egis

# 2010

*Les sessions « clé en main » permettent, selon les thèmes proposés, soit d'acquérir l'essentiel des connaissances et les outils pratiques sur une problématique donnée, soit d'approfondir des compétences sur une thématique précise.*

### **Des formations opérationnelles d'une semaine (cinq jours effectifs) :**

- centrées sur des thèmes d'importance,
- destinées à un groupe de cadres de votre structure (20 maximum),
- se déroulant au sein de votre structure,
- à des dates définies d'un commun accord (tenant compte de la disponibilité des participants et de nos formateurs).

### **Des formations bénéficiant de toute l'expérience pédagogique de l'Institut Forhom :**

- une animation favorisant la participation des apprenants et les échanges d'expériences,
- une pédagogie active privilégiant les exercices et les études de cas pratiques,
- des formateurs possédant une solide expérience internationale et un réel savoir-faire pédagogique acquis notamment au sein de l'Institut Forhom,
- la garantie des contenus de la formation par l'Institut Forhom,
- des supports pédagogiques soignés.

### **Modalités pratiques :**

- l'Institut Forhom fournit les prestations pédagogiques (mobilisation du formateur et préparation des supports de formation),
- votre organisme met à disposition une salle de formation avec le matériel nécessaire.

### **Coûts :**

- Prestations pédagogiques (forfait) : de 7 000 à 8 000 euros selon les formations (\*).
- Frais d'hébergement et de restauration (per diem selon les conditions locales).
- Frais de déplacement du formateur (remboursables sur justificatifs).

(\*) prix au 01/09/2009 susceptibles de modifications.

### **L'Institut FORHOM propose également :**

- une trentaine de cycles de formation de trois à cinq semaines dispensés à La Rochelle (dans notre catalogue annuel des formations en France),
- des formations « à la carte » élaborées sur mesure en tenant compte de vos attentes en terme d'objectifs, de contenu et d'approche pédagogique. Le stage à la carte permet de bénéficier d'une formation, pour un groupe que vous constituez, adaptée à vos besoins et répondant à des contraintes de coûts, de dates et de durée,
- des voyages d'études en France et en Afrique, permettant la découverte de pratiques et d'expériences professionnelles, et une réflexion sur l'adaptation au contexte des participants,
- des missions d'ingénierie de formation (élaboration de plans de formation, développement de modules de formation, appui à la création et à la gestion de centres de formation).

## Clé en main 1

L'objectif de cette formation est de réfléchir aux pratiques actuelles en matière de structuration du secteur agricole et de se projeter dans l'avenir en tenant compte des nouveaux enjeux et des mutations de l'agriculture africaine.

Cette formation répond aux besoins des responsables des OPA ainsi qu'à ceux des ministères et des structures d'appui concernés.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Dynamiser les organisations professionnelles agricoles en Afrique

### Principaux points abordés

#### LES DIFFÉRENTES FORMES D'ORGANISATION PROFESSIONNELLE

- L'analyse des besoins et l'élaboration de réponses collectives.
- La construction et la dynamisation d'une OPA autour de services fédérateurs.
- L'approche filière au cœur de la structuration des organisations de producteurs.
- Les différents modes d'organisation.
- La classification des différents types d'OPA.

#### LE FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET PRATIQUE DES OPA

- Les principes fondateurs des OPA (gestion démocratique, but non lucratif, etc.).
- Le cadre juridique.
- La prise de décision et le fonctionnement des organes.

- Le financement des OPA et la gestion financière.
- Les systèmes d'information et de communication à mettre en place.
- Le renforcement des capacités des acteurs : de l'analyse des besoins à la mise en œuvre des actions.

#### L'ENVIRONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DES OPA

- Le développement des partenariats et la logique d'interprofession.
- La nécessité d'une intervention publique : rôle et moyens de l'État pour encadrer et dynamiser les organisations de producteurs.

## Clé en main 2

La mise en marché des produits dans l'UE impose de faire la preuve de leur conformité aux exigences européennes :

- la réglementation se fonde sur une analyse des risques basée sur des preuves scientifiques (en cas de doute, le principe de précaution s'applique),
- la sécurité alimentaire est assurée à toutes les étapes de la chaîne alimentaire,
- la traçabilité est établie tout au long de la chaîne,
- la responsabilité de tous les exploitants du secteur alimentaire est engagée.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Maîtriser la qualité pour exporter vers l'Union européenne

### Principaux points abordés

#### LA RÉGLEMENTATION EUROPÉENNE

- Les exigences pour exporter les produits agricoles et agroalimentaires vers l'Union européenne.
- La législation alimentaire européenne pour la sécurité des aliments et des denrées alimentaires.
- Les conséquences de l'application de la législation européenne.
- Les autres exigences réglementaires.

#### LES DÉMARCHES QUALITÉ

- Les démarches Qualité permettant la mise en conformité des modes de production ou de transformation à de bonnes pratiques (démarche HACCP, référentiels de la GMS, Eurepgap, IFS et PRC, chartes et normes).

- Les démarches Qualité permettant la mise en conformité des produits à des référentiels ou à des protections.
- Les démarches Qualité attestant l'efficacité des systèmes de management Qualité des entreprises (ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000).
- Les principaux outils de développement durable et de responsabilité sociale et sociétale des entreprises.

#### CHOISIR ET METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE QUALITÉ

- Mesurer la capacité de l'entreprise.
- Définir les investissements financiers et humains nécessaires.
- Adapter l'organisation du système de production.

## Clé en main 3

Longtemps négligés, les marchés agricoles sont maintenant au centre des réflexions sur le développement agricole.

La diffusion d'informations sur les marchés agricoles a pour but de fournir une information stratégique indispensable aux différents acteurs économiques impliqués dans les filières.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Systèmes d'information et observatoires des marchés agricoles

## Principaux points abordés

## JUSTIFICATION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DES OBSERVATOIRES DES MARCHÉS

- L'approche filière au cœur de la démarche : les différents acteurs et leurs stratégies d'optimisation de leurs activités économiques.
- Les fondements théoriques : les obstacles à la concurrence libre et parfaite et la notion d'asymétrie de l'information.

## QUEL SYSTÈME D'INFORMATION, EN RÉPONSE À QUELLE DEMANDE ?

- Les besoins en information des différents acteurs (prix, variations saisonnières, quantité, qualité, etc.).
- Les différents systèmes d'information, les observatoires, les bourses agricoles : comparaison des différentes approches en fonction du contexte et de la demande des opérateurs.

- Le rôle des différents acteurs dans la mise en place et le financement des systèmes d'information.

## LA MISE EN ŒUVRE DES SYSTÈMES D'INFORMATION SUR LES MARCHÉS (SIM)

- La collecte des données, la saisie et l'analyse des informations.
- Les études et enquêtes sur les produits agricoles et la sécurité alimentaire.
- La diffusion de l'information auprès des acteurs : la sélection des cibles et des informations à diffuser.
- Le choix des vecteurs (nouvelles technologies, radio, presse écrite, réseaux informels, etc.) et la mise à disposition d'informations en temps réel sur les paramètres des marchés.

## Clé en main 4

La gestion et la maintenance des aménagements hydroagricoles doivent simultanément prendre en compte les aspects techniques (mise en valeur et agronomie, gestion de l'eau, maintenance des ouvrages) et les aspects socio-économiques (organisation des usagers, système de redevance et de contrôle, compte d'exploitation des périmètres aménagés, législation et réglementation sur l'eau, environnement).

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Gestion et maintenance des infrastructures hydroagricoles

## Principaux points abordés

## ASPECTS TECHNIQUES GÉNÉRAUX

- L'analyse des besoins en eau et des besoins en irrigation.
- Le bilan des ressources hydriques.
- Le fonctionnement d'un périmètre irrigué : source, prise, adduction, distribution, drainage.

## LA GESTION HYDRAULIQUE

- La distribution de l'eau : main d'eau, quartiers hydrauliques.
- La gestion rationnelle de la ressource en eau : régulation, tour d'eau.

## LES STRUCTURES DE GESTION ET L'ENTRETIEN

- L'identification des acteurs et la place des associations d'usagers.
- Le rôle des acteurs dans la distribution, l'entretien, la gestion financière et la gestion des litiges.

- La prise en compte des travaux d'entretien courants et exceptionnels.
- La maîtrise d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage des travaux et les différents modes de gestion : prestataires, régie.
- L'organisation de l'entretien et des réparations.

## LA GESTION FINANCIÈRE

- Calcul des coûts de revient : amortissement, fonctionnement, entretien.
- La facturation : au forfait ou au volume.

## Clé en main 5

Les études d'Impact Environnemental et Social (EIES) et leurs différentes déclinaisons sont les principaux instruments visant à renforcer la prise en compte des aspects environnementaux et sociaux dans la conception et la mise en œuvre des projets.

Cette formation a pour objectif d'apporter les outils méthodologiques et pratiques pour la préparation et la réalisation de ces études d'impact.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES)

## Principaux points abordés

### PRINCIPES ET FONCTIONS DE L'ÉTUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (EIES)

- Notions de base et vocabulaire.
- Les différents types d'évaluations environnementales (profil environnemental, EIES, étude de risques, etc.).
- Contextes institutionnels et réglementaires des différents pays d'Afrique francophone.

### L'ANALYSE DES IMPACTS

- La structure du rapport d'impact.
- Le tri préliminaire et le cadrage préalable.
- Typologie sommaire des impacts sociaux et environnementaux.
- Les interactions entre activités, effets, éléments de l'environnement et impacts sociaux.

- Les outils méthodologiques d'analyse des impacts.

- L'analyse et le choix des variantes.

### PRÉPARATION, EXÉCUTION ET SUIVI DES PLANS D'ATTÉNUATION DES IMPACTS

- La définition et la programmation des mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux.
- L'implication des populations dans le processus de prise de décision.
- L'analyse de l'acceptabilité environnementale et sociale du projet.
- La définition des indicateurs et l'organisation du dispositif de suivi environnemental et social.

## Clé en main 6

La mise en place d'un dispositif de suivi environnemental a pour objet de garantir la mise en œuvre effective des mesures d'atténuation prévues par les études d'impact et d'en contrôler l'efficacité, tant au cours de la phase de construction que pendant la phase d'exploitation du projet ou de l'ouvrage. Le dispositif de suivi conditionne la crédibilité de l'étude d'impact sur l'environnement comme outil de prévention.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# Méthodologie et outils du suivi environnemental

## Principaux points abordés

### RAPPEL DES PRINCIPES D'ANALYSE DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

- Typologie sommaire des impacts sociaux et environnementaux.
- L'analyse et le choix des variantes.
- La définition et la programmation des mesures d'atténuation des impacts.
- L'implication des populations dans le processus de prise de décision.

### MÉTHODOLOGIE ET OUTILS DU SUIVI ENVIRONNEMENTAL

- Rappel des principaux outils méthodologiques d'analyse des impacts.
- La définition des indicateurs objectivement vérifiables de suivi et d'évaluation.

- La collecte et le traitement des données.
- L'analyse de l'acceptabilité sociale et environnementale d'un projet.

### L'ORGANISATION DU DISPOSITIF DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL

- Les outils de programmation et de suivi.
- La programmation et l'élaboration du calendrier d'exécution.
- L'élaboration des budgets : estimation des coûts en phase de préparation et d'exécution.
- La définition de mesures correctives.
- La capitalisation des expériences et la prise en compte des enseignements pour des projets futurs.

## Clé en main 7

La gestion des ressources naturelles et le développement durable supposent d'aider les acteurs pour dépasser leurs conflits d'intérêts, construire des règles, agir ensemble. Pour cela, les agents de développement doivent disposer de points de repères méthodologiques en matière de médiation et de conduite de processus de concertation.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Concertation et médiation pour la gestion des ressources et le développement

### Principaux points abordés

#### CONCERTATION ET MÉDIATION : LES ENJEUX

- Les situations nécessitant un processus de concertation : conflits, projets, construction de règles et d'actions collectives.
- Que veut-on faire ensemble ? Consultation, concertation, négociation, communication, gestion concertée.
- Comment agir : arbitre ? facilitateur ? conciliateur ?

#### FACILITER LE DIALOGUE PAR LA MÉDIATION

- Comprendre les motifs du désaccord.
- Les voies de l'accord : comment peut-il se construire ?
- Les étapes d'une démarche de médiation.
- Différentes techniques et pratiques de médiation.

#### CONDUIRE UN PROCESSUS DE CONCERTATION

- Les étapes du processus de concertation, la démarche générale.
- Les repères méthodologiques et pratiques pour la conduite du processus.
- La conception d'un projet relatif à une opération de concertation.
- L'évaluation des démarches de concertation : présentation d'un outil d'évaluation et de pilotage.

## Clé en main 8

L'Agenda 21 est un projet global et concret, dont l'objectif est de mettre en œuvre progressivement et de manière pérenne le développement durable à l'échelle d'un territoire. Il est porté par la collectivité et mené en concertation avec tous ses acteurs.

L'agenda 21 se traduit par un programme d'actions visant à améliorer la qualité de vie des habitants, économiser les ressources naturelles et renforcer l'attractivité du territoire.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Agenda 21 : le développement durable à l'échelle d'un territoire

### Principaux points abordés

#### LA GESTION TERRITORIALE FACE AUX DÉFIS D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN

- Les enjeux globaux et territoriaux du développement durable.
- Le chapitre 28 de l'Agenda 21 de Rio et l'engagement des collectivités locales.
- Les réseaux régionaux et internationaux pour les villes durables.

#### L'AGENDA 21 LOCAL : MÉTHODES ET OUTILS

- Définition, objectifs et contenu de l'Agenda 21 local.
- Les étapes d'une démarche Agenda 21 local :
  - le diagnostic du territoire,
  - la concertation des différentes parties prenantes,
  - le suivi et l'évaluation du processus et des actions opérationnelles.

- Les aides et les outils financiers.
- L'articulation entre l'Agenda 21 local et les politiques territoriales.

#### LA MOBILISATION DES ACTEURS :

- Les outils de sensibilisation et de communication.
- L'organisation des partenariats pour la prise de décision : une nouvelle gouvernance.
- L'organisation du débat public : la concertation avec les habitants.

## Clé en main 9

La mobilisation des acteurs autour d'un projet visant à améliorer les conditions de vie des populations nécessite bien souvent un appui extérieur (montage, mise en œuvre ou financement de l'infrastructure économique ou sociale).

Cet atelier a pour objectif d'apporter les principaux outils et éléments méthodologiques afin de réussir un microprojet avec l'ensemble des acteurs concernés.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Initiatives locales et microprojets

### Principaux points abordés

#### LA CONCEPTION DES MICROPROJETS

- Les concepts et principes de base de l'approche microprojet.
- L'approche participative : étapes et méthodologie de mise en œuvre.
- L'analyse institutionnelle : le rôle des collectivités territoriales et la participation de la population.
- Le diagnostic des potentialités, des contraintes de la zone, des besoins et des aspirations de la population.
- Les limites de l'approche microprojet.

#### DES SOLUTIONS DE FINANCEMENT ADAPTÉES

- La microfinance au service des microprojets.
- Les finances locales, les fonds de développement locaux et municipaux : objectifs et principes de fonctionnement.

#### LA MISE EN ŒUVRE DES MICROPROJETS

- L'instruction d'un dossier de demande de financement d'un microprojet.
- L'évaluation des coûts d'un microprojet.
- La contractualisation.
- La programmation et la mise en œuvre, l'organisation dans le temps et l'espace.
- Les dispositifs et les outils de suivi-évaluation des programmes de microprojets.
- Le pilotage des projets en fonction des attentes des populations et des objectifs de développement à l'échelle nationale.

## Clé en main 10

Les acteurs de la société civile sont de plus en plus positionnés au centre des programmes de développement initiés par les partenaires institutionnels (cf. les accords de Cotonou ou la déclaration de Paris).

La reconnaissance de ces citoyens organisés collectivement pose la question de leur faculté à agir et à faire évoluer leur environnement. Leur capacité d'intervention dans l'espace public qui est un nouvel enjeu des politiques de développement.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Le plaidoyer au service du renforcement de la société civile

### Principaux points abordés

#### LES ACTEURS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE DANS L'ESPACE PUBLIC

- Approche conceptuelle et définitions : acteurs, société civile, espace public, citoyenneté, vision des partenaires au développement.
- Les formes d'organisation collective des acteurs de la société civile : faïtières, réseaux, collectifs, etc.
- Le renforcement des capacités des acteurs de la société civile : les capacités internes (gestion, organisation, vie statutaire) et les capacités dans l'espace public (communication, plaidoyer, relation presse).

#### LE PLAIDOYER : MÉTHODES ET OUTILS

- Définitions : campagnes d'opinion, lobbying, agendas, expertise alternative.
- Monter un projet de plaidoyer à partir d'exemples pratiques :
  - le décideur public à influencer,
  - le choix de l'expertise,
  - le choix de la technique,
  - les acteurs à mobiliser,
  - le rôle de la presse,
  - la maîtrise des agendas,
  - la communication interne et externe,
  - les moyens humains et financiers à mobiliser,
  - les alliances stratégiques et tactiques.

## Clé en main 11

Suite aux processus de décentralisation engagés dans les pays africains, les collectivités locales mises en place font souvent face à un manque de moyens humains et financiers.

Cette formation doit permettre d'optimiser les moyens existants dans ces collectivités en améliorant leur organisation et leur gestion.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## L'organisation de la collectivité locale

### Principaux points abordés

#### L'ORGANISATION DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

- Les missions de la collectivité locale.
- La relation élus-employés.
- L'organigramme des services.

#### LES DIFFÉRENTES FONCTIONS DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

- L'organisation des principaux services techniques d'une mairie.
- L'organisation des services au public.
- La relation avec les citoyens.
- Les avantages et les inconvénients des différents modes de gestion.
- L'optimisation du financement des collectivités locales et l'établissement du budget.

#### DYNAMISER LA COLLECTIVITÉ LOCALE

- Le management municipal.
- L'optimisation des procédures administratives internes.
- Faire travailler ensemble les différents services et motiver le personnel.
- Imaginer un projet de ville.
- La communication publique.

## Clé en main 12

Avec le processus de décentralisation, les collectivités locales ont acquis de nouvelles compétences et de nouvelles responsabilités.

Pour gérer les services publics tels que ceux de l'eau, de la voirie, de la collecte et du traitement des déchets, elles doivent faire des choix raisonnés, mettre en place une organisation efficace et rechercher des moyens financiers nouveaux.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La gestion des services publics locaux

### Principaux points abordés

#### L'ÉVOLUTION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

- Les enjeux et objectifs de la gestion municipale dans le cadre du processus de décentralisation.
- Les services publics locaux comme sources de revenus pour la collectivité locale.
- Transparence, efficacité et participation : l'émergence de nouvelles exigences des habitants-citoyens.

#### LA GESTION DES SERVICES PUBLICS

- Les différentes modalités de gestion des services publics.
- La mise en place et le fonctionnement des délégations de services publics : le choix du mode de gestion, la contractualisation, les procédures de mise en œuvre.
- Le suivi et le contrôle administratif et financier.

#### L'ORGANISATION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

- L'organisation d'un service (à partir de l'exemple de votre structure).
- Le calcul du coût du service, des tarifs ou des redevances.
- La participation des populations.

#### LA MOBILISATION DES MOYENS

- La mobilisation des ressources financières et le recouvrement.
- L'organisation administrative et la gestion du personnel.

## Clé en main 13

Dans le cadre de la mise en œuvre de la décentralisation, les missions des collectivités locales se renforcent. Parallèlement, les besoins locaux en investissements et en infrastructures augmentent régulièrement et les besoins de financement s'accroissent en conséquence.

Les élus et les cadres locaux ont donc la responsabilité de garantir les conditions de la bonne gestion des deniers publics, une des données fondamentales du concept de « bonne gouvernance ».

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La planification des investissements des communes

### Principaux points abordés

#### LE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS LOCAUX

- Les principes de gestion de la comptabilité publique.
- Les moyens de financement des investissements publics locaux.
- Les ressources propres et le recours à l'emprunt.

#### LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE

- Les principes budgétaires et comptables de la pluriannualité.
- La conception et l'élaboration du plan pluriannuel.
- Les techniques de programmation.

#### LE PLAN DE FINANCEMENT PLURIANNUEL ET LA DÉTERMINATION DES PRIORITÉS

- La planification financière.
- Les outils de définition des priorités.
- Les diagrammes de décision.

#### LA RELATION AVEC LES CITOYENS

- Principes de communication publique.
- L'association de la population aux orientations stratégiques.
- La mise en œuvre des outils pérennes de participation.

## Clé en main 14

Le processus de décentralisation engagé dans la plupart des pays africains a provoqué un transfert de compétences vers les collectivités locales. Les besoins financiers des collectivités locales se sont accrus et exigent une gestion rigoureuse et transparente notamment pour améliorer la gouvernance locale.

Les élus et les cadres se trouvent donc confrontés à de nouvelles responsabilités nécessitant de nouvelles connaissances et de nouveaux outils.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La mobilisation et la gestion des ressources financières des collectivités locales

### Principaux points abordés

#### DÉFINIR LE CONTEXTE

- Rappels sur les processus de décentralisation en Afrique et les activités des communes.
- Les outils de gestion des collectivités locales (comptabilité, contrôle de gestion, indicateurs, tableaux de bord).
- Le budget communal : élaboration, exécution et suivi.

#### GÉRER LES FINANCES LOCALES

- Les comptabilités communales : comptabilité administrative, comptabilité matières ou analytique.
- Évaluer et améliorer la mobilisation des ressources (services rendus, fiscalité, aides, etc.).
- La détermination des coûts et des tarifs des prestations et des services.

#### RECHERCHER DES SOLUTIONS POUR L'AVENIR : INVESTIR ET TROUVER DE NOUVEAUX FINANCEMENTS

- Les modes de financement des investissements locaux (aides, subventions, emprunts, autofinancement, partenariat public-privé, etc.).
- Améliorer et diversifier les ressources propres des collectivités locales.
- L'incidence d'un investissement sur les finances de la collectivité locale et l'élaboration d'un plan pluriannuel d'investissement.
- L'élaboration d'un plan pluriannuel de développement des ressources et de financement pour une collectivité locale (évolution des charges et des recettes).

## Clé en main 15

Dans les pays ayant mis en œuvre un processus de décentralisation, le regroupement des collectivités locales de premier niveau (les communes) est l'une des conditions du succès du développement urbain.

L'intercommunalité est un processus spécifique qui nécessite une attention particulière, tant dans sa mise en place que dans sa gestion au quotidien ou son développement.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Mise en place de l'intercommunalité dans les villes africaines

### Principaux points abordés

#### L'ORGANISATION INTERCOMMUNALE

- Le contexte, la réglementation et la notion de territoire opportun.
- Les enjeux de la création de l'intercommunalité.
- Les étapes de la création et le choix de la structure intercommunale.
- La répartition et le transfert des compétences entre communes et structures intercommunales.
- Le fonctionnement interne : organe exécutif et assemblée délibérante.

#### L'APPROCHE FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE DE L'INTERCOMMUNALITÉ

- L'autonomie de gestion de la structure intercommunale.
- Les relations financières entre les communes.
- La notion de péréquation.

#### L'ACTION INTERCOMMUNALE

- Les investissements intercommunaux.
- Les services publics gérés en commun.
- Le développement de l'intercommunalité.

## Clé en main 16

Avec le processus de décentralisation, les collectivités territoriales voient leur autonomie de gestion s'accroître en même temps que leurs responsabilités en matière d'équipement et de développement. Parallèlement, le contrôle de légalité impose un strict respect des règles et procédures, condition essentielle de la « bonne gouvernance ».

Aussi, la passation des marchés, outil essentiel de l'action publique, nécessite de nouvelles compétences.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Passation des marchés au sein des collectivités locales

### Principaux points abordés

#### LE CONTEXTE

- La commande publique et les différentes formes de marchés publics.
- La notion de « mise en concurrence ».
- Transparence, équité et vérité : les conditions de la réussite.
- La situation locale au regard des principes généraux.

#### LES STRUCTURES DE DÉCISIONS

- Le rôle de l'exécutif dans l'attribution des marchés publics.
- Le rôle de l'assemblée délibérante dans l'attribution des marchés publics.
- La Commission d'Appel d'Offres.
- Les missions de l'administration dans la gestion des marchés publics.

#### LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

- Le dossier de consultation.
- Le calendrier et les délais impératifs.
- L'attribution et le contrôle des marchés publics.
- Les relations avec les candidats.

#### LE SUIVI DES MARCHÉS PUBLICS

- Le suivi administratif.
- Le suivi technique.
- Le suivi financier et la clôture des marchés publics.
- Les contrôles externes.

**Remarque** : une présentation du cadre législatif et réglementaire du pays est réalisée en fonction du lieu de la formation.

## Clé en main 17

Mis en œuvre par les services déconcentrés de l'État, le contrôle de la légalité regroupe l'ensemble des procédures garantissant que les actes administratifs pris par les collectivités locales sont conformes à la loi.

Cette formation s'adresse aussi bien aux services préfectoraux en charge du contrôle qu'aux responsables des services des collectivités locales.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## L'organisation du contrôle de la légalité des actes des collectivités locales

### Principaux points abordés

#### L'ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT

- Les lois de décentralisation et la mise en œuvre des décrets d'application.
- Les différentes administrations de l'État, services centraux et déconcentrés.
- Les administrations locales : domaines et limites de compétence.
- L'organisation des administrations locales et les moyens d'exercice des compétences.

#### LES RELATIONS ENTRE LES ADMINISTRATIONS D'ÉTAT ET LES COLLECTIVITÉS LOCALES

- Informations, conseil, contrôle de la légalité et tutelle.
- Le contrôle d'opportunité, le contrôle de la légalité a priori ou a posteriori.
- La nature, les limites et les conséquences du contrôle de la légalité.

#### LA MISE EN PLACE ET LE SUIVI DES PROCÉDURES

- Les procédures administratives : la transmission des actes ; les observations ou les demandes de compléments ; le droit de réforme, d'amendement et d'annulation des actes ; le caractère exécutoire des actes ; le régime de l'entrée en vigueur des actes ; le contrôle d'exécution.
- Le rôle des différents acteurs.
- Les actes concernés et exclus.
- Les procédures contentieuses.

**Remarque :** une présentation du cadre législatif et réglementaire du pays est réalisée en fonction du lieu de la formation.

## Clé en main 18

Pour une collectivité locale, la communication est le reflet d'une démarche démocratique gage de bonne gouvernance. La communication avec le citoyen permet d'explicitier et de faire partager les enjeux, d'expliquer les décisions prises, de présenter des comptes, de responsabiliser les citoyens, de prévenir les crises, et de nourrir le débat citoyen. De plus, elle prépare l'opinion aux changements et renforce l'adhésion de la population.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La communication entre les citoyens et les collectivités locales

### Principaux points abordés

#### LA STRATÉGIE GLOBALE DE COMMUNICATION

- La communication : une nécessité démocratique, un gain de temps et d'efficacité.
- La communication : informer, convaincre, écouter, responsabiliser, gratifier.

#### LE CITOYEN COMME « OBJET » DE COMMUNICATION

- Le citoyen : cible et source d'information.
- Le citoyen : relais d'opinion et juge/électeur.
- Communiquer avec le citoyen via la presse et les media.

#### L'ORGANISATION DE LA COMMUNICATION

- Expliquer et faire partager les enjeux.
- Expliquer les décisions.
- Présenter des comptes.
- Préparer et mobiliser l'opinion au changement.
- Le rôle particulier de l'opposition démocratique.
- La gestion de crise.
- L'organisation du service de communication.

## Clé en main 19

Face à la densification et à l'extension des villes africaines, les responsables de l'État et des collectivités concernées ont besoin d'outils performants de diagnostic et de planification urbaine.

Reflétant une approche globale des problèmes, cette formation a pour objet d'améliorer l'efficacité et la transparence des actions des services en charge de l'élaboration des documents d'urbanisme prospectif.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Planification urbaine : l'élaboration des documents d'urbanisme

### Principaux points abordés

#### LA PRÉPARATION ET LA CONCEPTION DU PROJET URBAIN

- Les enjeux de la croissance urbaine en Afrique.
- Les études préalables : enquêtes démographiques, socio-économiques, historiques, profils environnementaux, analyses prospectives.
- La conception du projet urbain : la concertation préalable, les études d'impact environnemental, les études de faisabilité.
- Les fonctions urbaines et la maîtrise des territoires.

#### L'ÉLABORATION DES DOCUMENTS D'URBANISME

- Les différents types de documents d'urbanisme prospectif (SDAU, SCOT, POS et PLU).
- Règles, principes, réglementation foncière et urbaine.
- Le rôle des différents acteurs.
- Le cheminement administratif.
- L'articulation entre les différentes échelles de territoire.

## Clé en main 20

La collecte et le traitement des déchets solides doivent permettre d'offrir un cadre de vie sain à la population urbaine.

Cette formation, au cœur de la problématique du développement durable, a pour objectif de renforcer les capacités des villes à assurer ce service public, essentiel à la population, avec l'appui des autres acteurs du développement local.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La gestion des déchets urbains

### Principaux points abordés

#### DÉFINIR LE CONTEXTE

- L'état des lieux, le cadre juridique et réglementaire en Afrique.
- La prise en compte du développement durable dans la gestion des déchets.
- Classification et typologie des déchets.

#### LA GESTION DES DÉCHETS

- Le rôle des collectivités locales, des associations, des entreprises et des autres acteurs de la vie économique.
- L'organisation de la collecte.
- Les filières de traitement des déchets.

- Le fonctionnement d'une déchetterie.
- La valorisation des déchets : compostage et recyclage.
- Le traitement des déchets toxiques.
- L'analyse des risques.

#### LA COMMUNICATION ET LA PARTICIPATION DES CITOYENS

- Les outils et méthodes pour favoriser l'éducation et la sensibilisation.
- Les principes de communication avec les autorités et les citoyens.
- La participation des citoyens.

## Clé en main 21

La prévention des risques est une préoccupation accrue des pouvoirs publics afin de garantir la sécurité des personnes, la protection des biens et de l'environnement. Elle nécessite la mise en place de politiques urbaines innovantes accompagnées des moyens économiques et administratifs pour prévenir et gérer les catastrophes.

Cette formation a pour objectif de renforcer les capacités des villes et des administrations à prévenir les risques et les catastrophes d'origines naturelles ou technologiques.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# Évaluation et prévention des risques en milieu urbain

## Principaux points abordés

### LA CONNAISSANCE DES RISQUES EN MILIEU URBAIN

- La typologie des risques : naturels, industriels, sociaux, liés à l'habitat, environnementaux.
- Caractérisation et cartographie des aléas et des enjeux.
- La collecte des données et les outils méthodologiques d'analyse des impacts.

### LA PRÉVENTION DES RISQUES

- Le rôle des acteurs et le partage des risques.
- La définition du risque acceptable.
- La planification de la prévention des risques au niveau central et local : conception et mise en œuvre.

- La gestion des effets socio-économiques et environnementaux liés aux activités humaines.
- La prévention et la réduction des catastrophes et des risques naturels ou technologiques.
- La prise en compte des risques dans l'aménagement du territoire.
- Les aspects législatifs et réglementaires.

## Clé en main 22

La gestion et l'entretien de routes et de pistes rurales ont des effets immédiats et significatifs sur l'activité commerciale, le prix des transports, les opportunités d'écoulement des produits agricoles et donc les revenus dans les zones enclavées. Trop souvent, les travaux réalisés ne sont pas suivis de l'entretien nécessaire et les pistes se dégradent très rapidement.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# La gestion et la maintenance des pistes rurales

## Principaux points abordés

### LES SPÉCIFICITÉS DES PISTES RURALES

- L'importance et les spécificités du transport rural.
- Les normes applicables aux pistes rurales.
- L'inventaire des points critiques d'une piste rurale.
- La détermination des ouvrages d'art et d'assainissement.

### L'ENTRETIEN DES PISTES RURALES

- Le choix du type d'entretien et sa fréquence.
- Les travaux à haute intensité de main d'œuvre (HIMO).

- Les travaux mécanisés.
- Le budget, les financements, les partenariats.
- Les systèmes de gestion des routes rurales.

### LES ASPECTS INSTITUTIONNELS

- L'organisation de l'entretien.
- L'approche participative (comité villageois d'entretien des pistes).

## Clé en main 23

La réalisation de travaux routiers engage des montants financiers importants (nationaux et dans le cadre de l'aide publique au développement). Pour les mettre en œuvre, il est nécessaire de respecter des procédures de passation des marchés. L'objectif de cette formation est de donner aux participants la maîtrise des principes et procédures de passation des marchés publics de travaux afin qu'ils soient capables d'en planifier et d'en contrôler les différentes étapes.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## La passation des marchés de travaux routiers

## Principaux points abordés

## LES CONCEPTS DE BASE

- Les marchés publics : réglementation et champ d'application.
- Le contrat : acteurs et responsabilités.
- Le rôle du bailleur de fonds et la mise en œuvre de ses procédures.
- Les documents de référence : codes et guides.
- La mise en concurrence (principe et application), les clauses déontologiques.

## LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ROUTIERS

- Les différents modes de marchés.
- Le cas général de l'appel d'offres international ouvert et les autres procédures de passation des marchés.
- La préparation en amont du marché.
- Les dossiers types pour les marchés de travaux.

- Les spécifications techniques.
- La réception, le dépouillement et l'évaluation des offres.
- L'attribution, la mise au point et la notification du marché.

## L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ROUTIERS

- Les obligations contractuelles respectives du maître d'ouvrage et du titulaire.
- La mise en place des structures de suivi et de contrôle et les procédures contractuelles d'évaluation.
- Les réceptions provisoire et définitive.

**Remarque :** En fonction des besoins, la formation pourra se concentrer sur les procédures spécifiques d'un bailleur de fonds international (Banque mondiale, Banque africaine de développement, Union européenne).

## Clé en main 24

Les litiges et contentieux contractuels dans la mise en œuvre des travaux routiers ont des coûts directs (surcoûts des travaux) et indirects (retards de réalisation) importants. L'objectif de cette formation est de donner aux participants la maîtrise des principes et procédures de prévention et de règlement des litiges lors de la réalisation des marchés de travaux routiers afin qu'ils soient en mesure de prévenir et de les gérer.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## La gestion des litiges dans les travaux routiers

## Principaux points abordés

## LES MARCHÉS DE TRAVAUX ROUTIERS

- Le contrat ; les obligations contractuelles des acteurs (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, titulaire).
- Les documents contractuels (CPT, CPS, CGC, CCAG, BPU, DQE, plans et documents techniques).
- Les cautions ; les assurances ; la responsabilité civile.
- Le suivi et le contrôle ; le rôle de l'ingénieur.
- L'évaluation des travaux.
- Les réceptions provisoire et définitive.

## LE RÈGLEMENT À L'AMIABLE DES RÉCLAMATIONS

- La recevabilité des réclamations, le calcul des indemnités.
- Les principes et les avantages de la transaction.
- Les bases juridiques du protocole d'accord.
- La rédaction et la contractualisation du protocole d'accord.

## LA CONCILIATION

- Les bases juridiques de la conciliation et de la médiation.
- L'intervention du conciliateur ; la rédaction et la contractualisation du protocole de conciliation.

## L'ARBITRAGE

- Les procédures d'arbitrage (CCI, FED, CIRDI, OHADA, etc.).
- La constitution du tribunal et la nomination des arbitres.
- Les mémoires en demande et les mémoires en défense.
- La sentence arbitrale ; le coût de l'arbitrage.

## Clé en main 25

Le contrôle technique des chantiers est fondamental pour la qualité et de la durabilité des travaux routiers.

L'objectif de la formation est de donner les outils en :

- organisation et gestion du chantier ;
- suivi des travaux et calendrier ;
- contrôle de la qualité des travaux ;
- élaboration de comptes rendus de chantier.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La supervision et le contrôle technique des travaux routiers

### Principaux points abordés

#### QUI FAIT QUOI ?

- Les intervenants : maître d'ouvrage, maître d'œuvre et entreprise.
- Les contrats.
- Les relations entre les parties.

#### LES CONTRÔLES ET AGRÈMENTS AVANT LES TRAVAUX

- Le démarrage des travaux.
- La vérification des moyens de l'entreprise.
- Le planning de l'entreprise.
- Les vérifications techniques.
- Les agréments des matériaux routiers.
- Les agréments des autres matériaux.

#### LES CONTRÔLES TECHNIQUES PENDANT LES TRAVAUX

- Le contrôle des terrassements.
- Le contrôle des ouvrages d'art.
- Le contrôle des buses et dalots.
- Le cas spécifique des travaux d'entretien.

#### LES OPÉRATIONS DE LA FIN DES TRAVAUX (RÉCEPTIONS)

- La réception provisoire.
- Les plans de recollement.
- La réception définitive.
- Le rapport final des travaux.

## Clé en main 26

La gestion administrative et financière au chantier fait partie du rôle du contrôleur de travaux qui vérifie et certifie attachements et décomptes de l'entreprise.

L'objectif de cette formation est de donner les outils en :

- utilisation et rédaction des documents administratifs ;
- vérification et certification des attachements et décomptes ;
- suivi prévisionnel financier des travaux (tableaux de bord) ;
- archivage des documents.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La gestion administrative et financière des travaux routiers

### Principaux points abordés

#### QUI FAIT QUOI ?

- Les intervenants : maître d'ouvrage, maître d'œuvre et entreprise.
- Les relations entre les parties.

#### LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Les contrats, les avenants.
- Les ordres de service.
- Les comptes rendus, les procès verbaux et les mises en demeure.
- L'archivage des documents.

#### LE CONTRÔLE DES QUANTITÉS

- Les métrés.
- Les attachements.

#### LES DÉCOMPTES

- Les décomptes provisoires.
- Les pénalités.
- Le décompte final.

#### LE SUIVI FINANCIER

- Les tableaux de bord.
- Le rapport de fin de travaux.

## Clé en main 27

La sécurité routière est un enjeu économique et social majeur directement lié au développement des transports urbains et interurbains.

Le coût humain et social des accidents de la route peut être significativement réduit par une politique cohérente de sécurité, la mobilisation et la coordination des services concernés (travaux publics, services transport, police, gendarmerie, pompiers, santé, formateurs d'auto-écoles).

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La sécurité routière

### Principaux points abordés

#### NOTIONS DE BASE EN ACCIDENTOLOGIE

- Sécurité primaire et secondaire - occupants et usagers extérieurs.
- Méthodes et outils d'analyse du risque routier.
- Collecte et exploitation des données.

#### ACTEURS ET POLITIQUES

- Différentes approches dans la résolution des problèmes de sécurité routière.
- Composition et structure des politiques de sécurité routière.
- Stratégies d'action réglementaire et de contrôle.

#### SÉCURITÉ ET AMÉNAGEMENT DES RÉSEAUX URBAINS ET INTERURBAINS

- Cinématique et sécurité.

- Enjeux de sécurité sur un réseau interurbain.
  - Critères d'appréciation de l'insécurité d'une route.
  - Conception des carrefours, traitement des abords, signalisation et équipements.
  - Diagnostic itinéraire, diagnostic point noir.
- Enjeux de sécurité en milieu urbain.
  - Aménagement des voies principales et quartiers.
  - Plans de déplacement urbains et sécurité.

#### FORMATION, SENSIBILISATION ET CONTRÔLE

- Formation des conducteurs et des usagers.
- Communication et éducation.
- Contrôle et sanction des conducteurs et usagers.
- Contrôle technique des véhicules.

## Clé en main 28

Les contrats GENIS sont des applications de la gestion axée sur les résultats aux travaux d'entretien routier. Ils se basent sur les attentes en matière de qualité du service à l'utilisateur (viabilité, sécurité, temps de trajet, confort, etc.) et de préservation de l'infrastructure. Ils définissent des critères et des objectifs de performance, la rémunération de l'entreprise étant liée au respect de ces critères.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## La gestion de l'entretien routier par niveau de service (GENIS)

### Principaux points abordés

#### LA GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

- Les éléments constitutifs de la gestion axée sur les résultats.
- L'évaluation et la mesure de la performance.
- Les limites de la gestion axée sur les résultats.

#### LES MARCHÉS DE TRAVAUX ROUTIERS DANS LA LOGIQUE D'UNE GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

- Le choix des sections routières les mieux adaptées pour faire l'objet de contrats GENIS.
- Les marchés de travaux initiaux de mise à niveau.
- Les marchés de travaux d'amélioration.
- Les marchés de travaux d'urgence.

#### LES INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES DE LA RÉALISATION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

- La viabilité des routes (durées d'interruption du trafic).
- La vitesse moyenne et les conditions de sécurité.
- Le confort de l'utilisateur.
- La durabilité des routes.

#### L'ORGANISATION DES CONTRÔLES DES TRAVAUX DANS UNE GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

- Le contrôle des travaux de cantonnage.
- Le contrôle des travaux sur les routes en terre.
- Le contrôle des travaux sur les routes revêtues.

## Clé en main 29

Les concessions et les délégations de services publics visent à remplir un objectif d'intérêt général sous la responsabilité d'un opérateur privé. Elles deviennent un instrument incontournable de développement et de croissance durable. L'objectif de cette formation est de concevoir et de mettre en œuvre des systèmes de gestion garantissant à tous l'accès aux services de base quel que soit le secteur : transports, eau, énergie, infrastructures urbaines, télécommunications, santé, éducation.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Les concessions et les délégations de services publics (DSP)

## Principaux points abordés

LES CONCESSIONS ET DÉLÉGATIONS:  
LES ENJEUX POUR LE DÉVELOPPEMENT

- Les enjeux et les conditions du succès.
- L'évaluation économique et sociale des investissements publics en gestion directe (concessions), en partenariat public-privé (PPP) ou en gestion déléguée (DSP).
- L'approche des bailleurs de fonds.

LA CONCEPTION ET LA MISE EN ŒUVRE DES DSP  
(DÉLÉGATION, CONTRACTUALISATION ET RÉGULATION)

- Les principes de la délégation de gestion des services publics.
- La diversité des formes de partenariat.

- Le cadre juridique et les principes contractuels.
- La régulation au cœur de la problématique des PPP.
- Les limites des différentes approches.

## LES OUTILS À METTRE EN PLACE

- Les outils indispensables pour la gestion des risques : institutionnels, juridiques, techniques et financiers.
- Les outils financiers adaptés pour assurer la rentabilité des investissements sur le long terme.
- Les politiques tarifaires et les mécanismes de péréquation afin de garantir à tous l'accès aux services de base.
- Le suivi et l'évaluation des réalisations.

## Clé en main 30

Lors de l'exécution des projets, des litiges et contentieux apparaissent régulièrement et provoquent des retards accompagnés de conflits générant la suspension ou l'arrêt des travaux et pouvant conduire à la résiliation du contrat. Les coûts directs (surcoûts des travaux) et indirects (retards de réalisation) sont alors parfois importants.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## L'exécution des marchés publics et la prévention des litiges

## Principaux points abordés

## LA PASSATION DES MARCHÉS (RAPPELS)

- Le contrat et les documents de référence.
- Les différentes catégories de marché.
- Le dossier d'appel d'offres, l'évaluation des offres et la notification des marchés.

## L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les documents administratifs (CPS, CGC, CCAG, etc.).
- Les obligations contractuelles du maître d'ouvrage et du titulaire.
- Les garanties d'exécution (cautions, assurances, responsabilité civile).
- La mise en place des structures de suivi et de contrôle, le rôle de l'ingénieur.
- Les procédures contractuelles d'évaluation des travaux et/ou des prestations.
- La réception provisoire et définitive.

## LES LITIGES, LES CONTENTIEUX ET L'ARBITRAGE

- La prévention des risques de contentieux.
- L'analyse des réclamations et des demandes de paiement supplémentaire.
- Les procédures d'accord de règlement amiable et de conciliation.
- La rédaction des protocoles d'accord transactionnel.
- Les procédures d'arbitrage (CCI, FED, CIRDI, OHADA, etc.).
- Le déroulement d'une procédure d'arbitrage international.
- La sentence d'arbitrage et les moyens d'exécution de la sentence.
- La mise en recouvrement des garanties bancaires.

**Remarque :** En fonction des besoins, la formation pourra se concentrer sur les procédures spécifiques d'un bailleur de fonds international (Banque mondiale, Banque africaine de développement, Union européenne).

## Clé en main 31

Le développement croissant de l'économie illicite limite les possibilités de croissance et d'industrialisation des pays en développement et fige les populations dans la précarité.

La lutte contre la corruption, la fraude et le blanchiment s'impose désormais comme une priorité en Afrique. Son efficacité suppose la mise en place de dispositifs tant préventifs que répressifs.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## La lutte contre la fraude, le blanchiment et la corruption

### Principaux points abordés

#### L'ANALYSE DU PHÉNOMÈNE

- Définition de la fraude, du blanchiment et de la corruption.
- Les conséquences au plan économique de la fraude, du blanchiment et de la corruption.

#### L'ORGANISATION DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LE BLANCHIMENT ET LA CORRUPTION

- Les institutions en charge de la lutte contre la fraude, le blanchiment et la corruption à l'échelle internationale.
- Les politiques de lutte à l'échelle internationale.

- L'approche européenne.
- La politique de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).
- Les travaux du Groupe Intergouvernemental d'Action contre le Blanchiment d'Argent (GIABA).

#### LA PRÉVENTION DE LA FRAUDE, DU BLANCHIMENT ET DE LA CORRUPTION

- Les dispositifs destinés à prévenir la fraude, le blanchiment et la corruption.
- Études de cas permettant d'identifier les indices de fraude.

## Clé en main 32

Les capacités d'élaboration, de synthèse et de coordination en matière de programmation des investissements publics (PIP) constituent un enjeu majeur dans le cadre du renforcement de la gouvernance des finances publiques des États africains. Au cours de la formation, un accent particulier sera apporté à la mise en cohérence des PIP avec le cadrage macro-économique global (notamment le DSRP, les CDMT et les outils de gestion de la dette publique).

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Programmation des investissements publics (PIP)

### Principaux points abordés

#### LA PRÉPARATION EN AMONT DE LA PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS PUBLICS

- Le cadrage macro-économique.
- La gestion stratégique du cycle de projet.
- L'identification des projets, l'étude d'opportunités, la faisabilité technique et financière.
- L'articulation entre le PIP et le CDMT dans le cadre des DSRP.

#### L'ÉLABORATION DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS PUBLICS

- La constitution et la gestion des fichiers de projets.
- Définition, contenu, composantes et statut du programme d'investissements publics.

- Les critères d'inscription des projets.
- Le calendrier de préparation (insertion du processus PIP dans le cadre général d'élaboration du budget de l'État) et les séquences-clés.
- Les documents de présentation du programme d'investissements publics.

#### LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS PUBLICS

- Les principes et outils du suivi du programme d'investissements publics.
- PIP, revue de dépenses publiques et revues annuelles de programmes.

## Clé en main 33

Cette formation porte sur la conception et l'élaboration des indicateurs clés pour le suivi annuel de la gestion des finances publiques, leur présentation sous forme de tableaux de bord et leur diffusion.

Organisée autour d'exercices pratiques, la formation s'appuie sur la construction d'indicateurs à partir de données réelles issues des systèmes de gestion de la dépense et de la comptabilité de l'Etat.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Concevoir et piloter les tableaux de bord budgétaires

### Principaux points abordés

#### PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

- L'utilité du tableau de bord pour le pilotage de l'exécution du budget et la réalisation des objectifs des politiques économiques et sociales.
- Le tableau de bord, outil de maîtrise des équilibres financiers.
- Le tableau de bord en tant qu'outil d'aide à la décision.

#### L'ÉLABORATION DU TABLEAU DE BORD

- La liaison entre le tableau de bord et les orientations stratégiques. La traduction des orientations stratégiques en objectifs.
- Comment définir la performance et la mesurer ? Les différents types d'indicateurs (mise en œuvre, résultats, impacts).
- Les domaines fonctionnels de la gestion des finances publiques, leurs liens.

- La sélection des indicateurs les plus pertinents au regard des objectifs visés (politiques nationales et sectorielles, engagements internationaux) et de la qualité des informations disponibles.
- La préparation des données de base, la vérification et le contrôle de fiabilité.
- La préparation des documents d'aide à la décision : les tableaux de bord par fonction et domaine.

#### L'ANALYSE ET LE REPORTING

- Le contenu des rapports en fonction des périodicités (mensuelles et trimestrielles).
- L'organisation de la publication des données (choix des données, régularité, critère de confidentialité).

## Clé en main 34

Les capacités d'élaboration, de synthèse et de coordination en matière de gestion des finances publiques constituent un enjeu majeur dans le cadre du renforcement de la gouvernance des finances publiques des États africains.

A l'issue de la formation, les participants seront capables d'interpréter les principaux documents macro-économiques et de prendre en compte le TOFE dans la gestion des finances publiques.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Le tableau des opérations financières de l'État (TOFE)

### Principaux points abordés

#### LES PRINCIPES D'ÉLABORATION DU TOFE

- La délimitation du champ des opérations financières de l'État.
- Les principes d'enregistrement des opérations financières de l'État.
- La synthèse des opérations financières de l'État.
- L'élargissement du TOFE aux autres administrations publiques (Collectivités locales, Établissement publics administratif).
- La consolidation des opérations financières entre les administrations publiques.

#### LES APPROCHES D'ANALYSE ET DE PROJECTION DU TOFE

- Les principaux indicateurs d'analyse du TOFE (soldes caractéristiques, pression fiscale, variation des arriérés de paiement, etc.).
- L'articulation entre le TOFE, les objectifs du millénaire pour le développement (OMD) et le cadre des dépenses à moyen terme (CDMT).

#### LE CADRE MACRO-ÉCONOMIQUE DU TOFE

- l'articulation entre le TOFE et le secteur réel, la balance des paiements, la situation monétaire.
- Les projections du TOFE à court terme et à long terme.
- L'incidence de la dette publique sur le TOFE.

## Clé en main 35

L'élaboration de cadres des dépenses à moyen terme (CDMT) ou la programmation pluriannuelle des dépenses, est un exercice de plus en plus pratiqué. Dans la logique de la gestion des dépenses publiques axée sur les résultats, le processus CDMT permet d'assurer l'articulation entre les stratégies du secteur et la programmation budgétaire dans l'objectif d'améliorer l'allocation des ressources.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## L'élaboration et le suivi des CDMT sectoriels

## Principaux points abordés

## LE CONTEXTE ET LA PRÉPARATION DU PROCESSUS CDMT

- L'articulation entre les stratégies sectorielles, le cadre macro-économique, le cycle budgétaire et le processus CDMT.
- Les interactions entre le cadrage budgétaire à moyen terme et les CDMT sectoriels.
- La mise en place du dispositif institutionnel et le rôle des différents acteurs.
- Les étapes de préparation du CDMT sectoriel.

## LES TECHNIQUES D'ÉLABORATION, D'EXÉCUTION ET DE SUIVI DU CADRE DES DÉPENSES À MOYEN TERME

- Le chiffrage des stratégies, les projections à moyen terme et le financement.
- La définition des programmes et l'évaluation des coûts financiers.
- La programmation pluriannuelle des dépenses et l'allocation intra-sectorielle des ressources.
- Les mécanismes de mise à jour, de suivi et d'évaluation du CDMT.

## Clé en main 36

Dans les réformes des finances publiques de seconde génération, la mise en place de budget de programmes devient un exercice incontournable pour les pays engagés dans la politique de réduction de la pauvreté. Le budget de programme constitue à cet effet un puissant outil pour la mise en place d'une gestion orientée sur les résultats. L'objectif de la formation est de maîtriser les étapes d'élaboration du budget de programme et sa mise en œuvre.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## L'élaboration des budgets de programme

## Principaux points abordés

## LE SYSTÈME DU BUDGET DE PROGRAMME

- Les fondements et la finalité du budget de programme.
- La démarche méthodologique d'intégration des politiques et des plans dans le budget.
- Les concepts clefs du budget de programme.
- L'articulation entre le budget programme et les autres outils de gestion budgétaire (TOFE, CDMT, cadrage macroéconomique, etc.).

## LA TECHNIQUE D'ÉLABORATION DU BUDGET DE PROGRAMME

- La fixation des objectifs et des indicateurs.
- La formulation des programmes et des actions.
- La démarche d'évaluation du coût des actions.
- La synthèse des programmes et des actions.
- Les tableaux de programmation et de budgétisation.

## L'EXÉCUTION ET LE SUIVI ÉVALUATION DU BUDGET DE PROGRAMME

- La démarche d'exécution budgétaire orientée vers les résultats.
- Le dispositif de suivi des indicateurs.
- L'introduction du contrôle de gestion dans les administrations.

## Clé en main 37

La méthodologie PEFA (Public Expenditure and Financial Accountability/ Dépenses publiques et responsabilités financière) est devenu le cadre de référence privilégié de l'évaluation de la gestion des finances publiques (GFP) et de sa réforme. La formation proposée apporte une connaissance théorique et pratique de la méthodologie PEFA relative au cadre méthodologique PEFA à l'obtention d'un rapport d'évaluation de qualité, à la synthèse des évaluations pour une image cohérente de la performance des finances publiques.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## La méthodologie PEFA

## Principaux points abordés

## L'APPROCHE DU CONTEXTE DE L'ÉVALUATION DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

- Les systèmes de gestion des finances publiques (GFP).
- Les principes et bonnes pratiques en matière de GFP.
- La déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement
- Les principales méthodes et approches développées pour l'évaluation des dispositifs de GFP (RDP, PEMFAR, CFAA, RONC, CPAR, etc.).

## LA MÉTHODOLOGIE PEFA

- L'approche PEFA et ses limites.
- Les indicateurs et le système de notation (présentation et analyse détaillée).
- Les indicateurs présentant des difficultés spécifiques (arriérés, dépenses hors budget, douanes, etc.).

- La mise en œuvre d'une évaluation PEFA.
- Le rapport sur la performance de la GFP.

## L'ÉVOLUTION DE LA MÉTHODOLOGIE PEFA ET LA RÉFORME DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

- Les phases d'évolution du PEFA.
- Le plan de modernisation des finances publiques : mise en œuvre des réformes.
- La présentation d'une application informatisée de gestion d'un Plan d'action des finances publiques.

## Clé en main 38

Cette formation a pour objectif d'améliorer les compétences des responsables pour accroître la productivité et la qualité de leur service. Elle apportera les outils pour diagnostiquer les modes de fonctionnement, intégrer une approche organisationnelle cohérente, ainsi qu'optimiser le fonctionnement et l'efficacité des équipes.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Optimiser le fonctionnement de son service

## Principaux points abordés

## CONCEVOIR UN PROJET DE SERVICE

- Les objectifs et les enjeux de la démarche : vision, plan d'orientation stratégique, objectifs globaux.
- De la définition des objectifs au suivi des plans d'actions : les aspects méthodologiques de la conduite d'un projet de service.
- La fédération autour du projet et la gestion du processus de changement.
- La planification et le contrôle des activités.
- Présentation de démarches d'élaboration de projets de service et mise en situation autour d'un projet de service choisi par les participants.

## OPTIMISER L'ORGANISATION ET L'EFFICACITÉ DE L'ÉQUIPE

- L'amélioration de l'organisation et du fonctionnement de l'équipe.
- La définition des structures hiérarchiques et du processus décisionnel.
- La mise en adéquation des missions et des compétences au sein de l'équipe.
- La définition avec chaque collaborateur des contours de sa mission et de son rôle au sein de l'équipe.
- La clarification des objectifs collectifs et individuels.
- La motivation et l'implication des membres de l'équipe.

## Clé en main 39

L'approche « tableau de bord » s'inscrit dans une démarche globale de management stratégique et de bonne gouvernance. Cette formation permettra aux participants d'aborder la conception et la mise en place de tableaux de bord afin d'évaluer et suivre les performances de leurs services au moyen d'indicateurs pertinents et de faire du tableau de bord un véritable outil de management.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Concevoir et piloter les tableaux de bord

### Principaux points abordés

#### PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

- Le rôle spécifique du tableau de bord du manager par rapport aux autres outils.
- L'utilité du tableau de bord pour le pilotage du service.
- Le rôle et la pertinence du tableau de bord dans le cadre du suivi évaluation des projets.
- Les deux fonctions du tableau de bord : pilotage et reporting.
- Le tableau de bord comme outil d'évaluation de la performance individuelle et collective.
- La liaison entre le tableau de bord et les orientations stratégiques de la structure.

#### L'ÉLABORATION DU TABLEAU DE BORD

- Comment définir la performance et la mesurer ?
- La sélection des indicateurs les plus pertinents :
  - la traduction des objectifs en indicateurs,
  - la typologie des indicateurs de performance,
  - le pilotage par fonction et processus.
- L'élaboration du tableau de bord comme outil d'aide à la décision.
- L'évolution du tableau de bord.

## Clé en main 40

La formation a pour objectif d'apporter aux participants les principes et les méthodes d'une négociation équilibrée et proactive à travers l'écoute de ses interlocuteurs et le développement de sa capacité de conviction. L'approche pédagogique s'appuie sur de nombreuses mises en situation et fait appel à des cas variés, de complexités croissantes.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Les techniques de négociation

### Principaux points abordés

#### DIAGNOSTIQUER LES SITUATIONS DE NÉGOCIATION

- Connaître les fondamentaux de la négociation.
- Repérer les différents types et styles de négociateur.

#### PRÉPARER LA NÉGOCIATION

- Remplir la grille de préparation : mes objectifs et priorités, ses (leurs) objectifs, mes/ses (leurs) informations, mes/ ses (leurs) concessions.
- Déterminer sa marge de manœuvre, les concessions possibles et la zone d'accord possible.
- Le développement d'une approche gagnant / gagnant.
- Décider de sa position de repli.

#### ÊTRE TACTIQUE ET NÉGOCIÉ

- Anticiper le déroulement de l'entretien.
- Utiliser et valoriser différents types d'arguments ; savoir présenter votre idée ou votre institution.
- Savoir convaincre et connaître les leviers qui suscitent l'adhésion.
- Être assertif : avoir confiance en soi et inspirer confiance.
- La négociation interculturelle.
- Maîtriser les outils de l'écoute pour comprendre les enjeux.
- Déjouer les pièges des négociateurs : bluffs, manipulations, menaces, urgences, etc.
- Contrôler l'entretien : ne pas se laisser enfermer, pratiquer l'offre globale.
- Verrouiller les points d'accord, conclure positivement.

## Clé en main 41

Cette formation permet de mieux identifier l'origine des situations conflictuelles afin de prévenir les risques de tension.

A l'issue du séminaire, les participants disposeront des outils d'analyse nécessaires pour décrypter les comportements et pour résoudre les conflits en renforçant la synergie au sein de votre propre équipe

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## La gestion des conflits dans une organisation

### Principaux points abordés

#### ANALYSER ET PRÉVENIR LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

- Déterminer les types de conflits : interpersonnels et/ou organisationnels.
- Évaluer les enjeux et les risques du conflit pour mieux le traiter.
- Analyser les signes précurseurs d'une situation conflictuelle.
- Analyser les mécanismes comportementaux (affrontement, blocage, non-dits, agressivité, violence, etc.) et changer son mode d'appréhension de ces phénomènes.
- Comprendre les enjeux et la stratégie des différents acteurs.

#### GÉRER LES CONFLITS EN TROUVANT DES SOLUTIONS AVEC SON ÉQUIPE

- Choisir son mode d'intervention : négociation, arbitrage, médiation.
- Clarifier rapidement les contraintes et objectifs (ce qui vient de moi, de l'autre, du contexte).
- Transformer le conflit en problème à résoudre ; structurer la relation et le cadre de l'échange.
- Trouver les mots justes et les attitudes physiques efficaces (ni agressives, ni fuyantes mais affirmées) ; développer et renforcer la confiance en soi.
- Communiquer en interne et en externe sur le conflit.
- Résoudre et négocier la sortie d'un conflit.

## Clé en main 42

Le marketing social est un processus planifié visant à susciter le changement en profondeur de comportement.

Il peut jouer un rôle central dans de nombreux domaines, notamment la santé, le développement rural, la sécurité et l'environnement.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Le marketing social : la communication pour un changement de comportement

### Principaux points abordés

#### L'APPROCHE MARKETING SOCIAL

- Les bases théoriques de la communication pour un changement de comportement (CCC).
- Les étapes et déterminants du changement de comportement.

#### L'ANALYSE DE LA SITUATION

- Le diagnostic de la situation de départ.
- La collecte de matériaux pour l'élaboration des messages.
- La recherche opérationnelle pour l'accompagnement des actions et le test préliminaire des supports.

#### LA PLANIFICATION DE STRATÉGIES DE COMMUNICATION

- Les étapes de la planification stratégique depuis l'analyse de la situation jusqu'aux supports de communication.
- La détermination des groupes cibles, leur analyse.
- Le choix des canaux et des supports de communication.
- Les différentes approches de communication (communication interpersonnelle, plaidoyer, mobilisation sociale, communication de masse, counselling, éducation par le divertissement).
- La production des supports et l'organisation de campagnes multimédias.
- Le suivi-évaluation des activités de CCC.

## Clé en main 43

Les archives courantes désignent les documents d'utilisation habituelle pour l'activité des services, établissements et organismes (pièces comptables ou administratives, dossiers de suivi technique, dossiers du personnel, etc.). A l'issue de la formation les participants seront capables d'assurer une meilleure tenue des dossiers, une meilleure gestion du classement et de maîtriser les principales règles d'archivage.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Organisation et gestion de la documentation et des archives courantes

### Principaux points abordés

#### LA GESTION DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

- Organiser l'arrivée et la circulation des documents.
- Collecter, classer, structurer, analyser et synthétiser l'information.
- Faire des recherches sur Internet.

#### L'ORGANISATION ET LA GESTION DES ARCHIVES COURANTES

- Maîtriser les différentes méthodes de classement (principes, avantages et inconvénients de chaque méthode).
- Organiser le classement manuel ou électronique des documents.
- Choisir une méthode en fonction des documents à classer (types de dossiers, dossiers papier et dossiers informatisés).

- Mettre en place un plan de classement.
- Épurer les dossiers actifs, les structurer.
- Indexer les dossiers, les classer.
- Organiser l'archivage et les règles de conservation des documents : qui archive ? quoi ? quand ? où ? comment ?

## Clé en main 44

L'analyse et le développement des métiers et des compétences constituent un enjeu majeur pour les structures et organisations. A l'issue de cette formation, les participants doivent être capables de construire un référentiel métiers et compétences opérationnel, facilement compréhensible et utilisable par tous.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Construire le référentiel métiers et compétences

### Principaux points abordés

#### LA CARTE DES MÉTIERS

- De la fiche de poste aux référentiels métiers et compétences (historique, évolution).
- Acquérir les savoir-faire pour élaborer une carte de métiers.
- S'entraîner à réaliser une carte des métiers à partir d'un cas concret.
- Le repérage des emplois sensibles.
- La quantification des ressources sur chaque emploi-type (approche quantitative).

#### LES RÉFÉRENTIELS MÉTIERS ET COMPÉTENCES

- Acquérir une méthode pour élaborer un référentiel métiers et compétences.
- S'entraîner à construire un référentiel métiers et compétences.
- Se doter d'outils facilement utilisables par l'ensemble des acteurs.

- Déterminer qui doit rédiger les référentiels métiers et compétences.
- Proposer des modalités pour la mise à jour des référentiels métiers et compétences.

#### LES UTILISATIONS CONCRÈTES DES RÉFÉRENTIELS MÉTIERS ET COMPÉTENCES EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Le lien entre métiers, référentiels compétences et actions de formation.
- L'utilisation des référentiels (recrutement, mobilité interne, évaluation des compétences, etc.).
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

**Clé en main 45**

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de s'approprier une démarche méthodologique afin de maîtriser l'ensemble des aspects relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Prestations pédagogiques : 8 000 €

**La gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC)****Principaux points abordés****DE LA GESTION DES EFFECTIFS À LA GPEC**

- La gestion des effectifs : structure de l'effectif, pyramide, statuts et actes de gestion.
- La gestion des emplois et des compétences : préalables et difficultés.
- La cartographie des emplois.
- Les techniques d'analyse et de description des postes et des emplois.
- L'identification de l'impact des changements sur les emplois et la définition des emplois sensibles.
- La construction d'un référentiel des métiers et des compétences.
- Les outils de gestion des emplois.

**MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME GPEC**

- GPEC et la gestion des ressources humaines par les compétences.
- La connaissance quantitative et qualitative des ressources et des compétences de la structure.
- Les techniques de rédaction de fiches métiers et compétences.
- L'organisation de l'apport des compétences manquantes.
- L'adaptation des systèmes de recrutement, de mutation, de promotion, de rémunération et de formation.
- La communication pour garantir le succès de la démarche GPEC.

**Clé en main 46**

L'appréciation professionnelle est un processus-clé pour la gestion des ressources humaines et le management.

Cette formation permettra aux participants d'acquérir la démarche et les outils méthodologiques pour l'évaluation de leurs collaborateurs.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

**Évaluer les performances de vos collaborateurs****Principaux points abordés****ÉVALUER LES COMPÉTENCES ET LES PERFORMANCES**

- Mesurer l'efficacité du système actuel et sa cohérence avec la stratégie et les orientations de la structure.
- L'élaboration du dispositif d'évaluation de la performance et de la motivation du personnel.
- Les enjeux et les conditions de mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation.
- Les méthodes d'évaluation des compétences, du potentiel et des performances.
- L'évaluation des managers : le 360°.

- Comment rendre l'évaluation plus objective ?
- Le rôle de chacun et la formation des acteurs.
- Les techniques de conduite de l'entretien d'appréciation.

**FAIRE VIVRE LE SYSTÈME D'APPRÉCIATION**

- L'exploitation des supports d'entretien, le suivi, le reporting, le tableau de bord.
- Le lien entre l'évaluation du personnel et les autres processus de ressources humaines.
- L'implication des dirigeants.

**PRÉPARER ET CONDUIRE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION**

- Les outils du dispositif d'évaluation.
- L'analyse de différents formulaires d'appréciation.
- Comment fixer des objectifs à ses collaborateurs ?

## Clé en main 47

Motiver son équipe et déléguer certaines responsabilités sont des facteurs clés du management.

La formation a pour objectif de permettre l'acquisition des outils et techniques de management et d'adopter les attitudes et comportements permettant d'être reconnu comme leader.

Prestations pédagogiques : 8 000 €

## Délégation et motivation : les clés d'un leadership efficace

### Principaux points abordés

#### SE SITUER EN TANT QUE MANAGER

- Identifier son style de management.
- Analyser ses propres facteurs de motivation.
- Diagnostiquer le profil de son équipe : typologie des équipes et mécanismes de fonctionnement.

#### MOBILISER ET IMPLIQUER SES COLLABORATEURS

- Les outils d'évaluation des compétences et du potentiel de ses collaborateurs.
- La fixation d'objectifs collectifs et individuels.
- Constituer et motiver une équipe performante autour d'un projet fédérateur :
  - la contractualisation des objectifs et des moyens,
  - la mise en place d'indicateurs de performance,
  - les facteurs d'évolution des comportements.

- Les leviers de motivation des collaborateurs.
- Négocier, anticiper et gérer les conflits.

#### PLANIFIER, DÉLÉGUER, S'ORGANISER POUR ÊTRE PLUS PERFORMANT

- Les méthodes de planification, de budgétisation et de gestion des activités.
- Les outils de reporting et de contrôle.
- La gestion du temps.
- Les différentes formes de délégation et leur mise en place.
- Le suivi et la supervision et bilan de la délégation.

## Clé en main 48

Cette formation est conçue pour sensibiliser les différents acteurs d'une structure à une démarche rationnelle pour la définition des besoins de formation.

L'objectif de la formation est de responsabiliser les acteurs et les associer aux différentes étapes des actions de formation (conception, mise en œuvre et évaluation) et de concevoir des outils adaptés à la structure.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Plan de formation : acteurs et outils

### Principaux points abordés

#### LES BASES DU PLAN DE FORMATION

- Former pourquoi ?
- Les différents « clients » de la formation, leurs attentes et leurs craintes.
- Les différentes étapes du plan de formation.
- L'analyse de l'existant.

#### LE RÔLE DE CHACUN DES ACTEURS DANS LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PLAN DE FORMATION

- L'identification des besoins.
- La priorisation et les choix.
- La communication du plan de formation.
- La mise en œuvre des actions de formation.
- Le suivi et l'évaluation des impacts de la formation.
- La définition de procédures adaptées à la structure.

#### CONCEVOIR LES PRINCIPAUX OUTILS

- Les outils d'identification des besoins de formation.
- La rédaction d'un plan d'action.
- Les outils pour l'évaluation de l'action de formation.

**Remarque :** Il est souhaitable qu'outre les personnes directement concernées par la formation (DRH, service formation), des représentants des différentes directions de la structure puissent y participer.

## Clé en main 49

Cette formation propose de passer en revue l'ensemble des actions à entreprendre pour la préparation et l'animation d'actions de formation pour des publics d'adultes et de mettre en pratique ces méthodes. Elle s'adresse à des formateurs permanents ou occasionnels qui souhaitent améliorer leurs pratiques.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# Formation de formateurs : concevoir et réaliser une action de formation

## Principaux points abordés

### LA PRÉPARATION D'UNE ACTION DE FORMATION

- Déterminer les caractéristiques du public et s'y adapter.
- Définir les objectifs de la formation.
- Concevoir un cursus de formation.
- Bâtir le programme pédagogique.
- Choisir les méthodes d'apprentissage appropriées.
- Identifier les principales méthodes de formation.
- Définir les contenus.
- Choisir, concevoir et réaliser des supports de formation efficaces.

### L'ANIMATION D'UNE ACTION DE FORMATION

- Préparer les lieux.
- Maîtriser les techniques de prise de parole en public.
- Utiliser les supports (différents types de tableaux, supports projetés, etc.).
- Adapter la documentation en fonction du public, du thème et des moyens disponibles.
- Animer les moments-clefs de la formation.
- Gérer la dynamique de groupe en apprentissage et les différents stagiaires.
- Gérer le rythme et le temps.
- Évaluer l'action de formation et mesurer ses effets.

## Clé en main 50

La définition des objectifs et la planification des activités d'un projet sont des éléments essentiels pour la réussite de celui-ci.

La démarche de planification opérationnelle implique de s'assurer tout au long d'un projet que les réalisations correspondent clairement aux attentes du « client » en termes de qualité, de délais d'exécution et de coûts.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

# La planification opérationnelle d'un projet

## Principaux points abordés

### LES OUTILS DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

- Introduction à la gestion de projet.
- Le cycle du projet.
- Le cadre logique comme outil de planification stratégique.

### LA PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE ET LE SUIVI DU PROJET

- Organiser le projet, décomposer les activités en tâches et préciser les responsabilités.
- L'organisation des différentes tâches entre elles.
- L'intégration de contraintes, la gestion des plannings : GANT, PERT, chemin critique.

- Définir les ressources humaines et matérielles nécessaires.
- Élaborer le chronogramme des activités.
- Élaborer le budget en fonction des ressources disponibles.
- Identifier et prendre en compte les facteurs de risque.
- Le suivi opérationnel : mesure et analyse des écarts en termes de qualité, délais et coûts.
- Définir et mettre en œuvre des mesures correctives.

## Clé en main 51

Cette formation permettra de maîtriser le logiciel de gestion de projet «Microsoft Project». Elle est organisée autour d'un cas réel qui met en œuvre les différentes fonctionnalités du logiciel afin d'optimiser la planification opérationnelle et d'élaborer les outils de suivi des réalisations.

Cette formation privilégie l'acquisition des connaissances sous la forme de travaux pratiques informatisés.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Planifier un projet à l'aide du logiciel Ms Project

### Principaux points abordés

#### LA CONCEPTION DU PROJET

- Le rôle des différents acteurs et l'évaluation des attentes du client.
- Le cadre logique : définition des objectifs, des indicateurs et des hypothèses.
- Les avantages et les limites de l'approche projet.

#### LA PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

- Organiser le projet, décomposer les activités en tâches et préciser les responsabilités.
- Établir une planification initiale.
- Prendre en compte les contraintes de délais : GANT, PERT, chemin critique.
- Définir, affecter et optimiser l'utilisation des ressources.

- Élaborer le chronogramme des activités.
- Élaborer le budget en fonction des ressources disponibles.
- L'utilité et les limites des logiciels de gestion de projet.

#### LE SUIVI OPÉRATIONNEL

- La mesure et l'analyse des écarts en termes de qualité, délais et coûts.
- La gestion des aléas et l'adoption de mesures correctives.

## Clé en main 52

Conçues dès la préparation du projet, les activités de suivi sont indispensables à son exécution afin d'en assurer une conduite effective et efficace.

Cette formation doit permettre de s'approprier et de comprendre la démarche de suivi de programmes et projets et d'en maîtriser les méthodes et les techniques.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Le suivi des programmes et projets

### Principaux points abordés

#### DE LA CONCEPTION DU PROJET À SA MISE EN ŒUVRE

- Définition des concepts.
- Le cycle de projet et le cadre logique : définition des objectifs, des activités, des indicateurs et des hypothèses.
- Les avantages et les limites de l'approche projet.
- L'intérêt du suivi des programmes et projets.
- L'insertion institutionnelle du dispositif de suivi et les relations avec ses partenaires.

#### LE SUIVI DES PROGRAMMES ET PROJETS

- Les méthodes et techniques du suivi des programmes et projets.
- La définition du système de suivi.
- Le choix des indicateurs et la conception du tableau de bord.
- L'identification des sources de données et l'élaboration de la méthodologie de collecte des données.
- L'analyse et le traitement des données.
- La diffusion des résultats du suivi.
- L'évaluation de la qualité du système de suivi.

**Clé en main 53**

Les partenaires, bénéficiaires et financeurs des programmes et projets accordent une importance croissante à la mesure des résultats et des effets des actions mises en œuvre. L'évaluation se présente comme un outil indispensable de contrôle des réalisations et de réorientation des programmes et projets.

Cette formation permettra aux participants d'acquérir une vision globale et cohérente de l'évaluation et de maîtriser les différentes étapes du processus.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

**L'évaluation des programmes et projets****Principaux points abordés****LE CONTEXTE**

- Le cycle de projet et le cadre logique : définition des objectifs, des activités, des indicateurs et des hypothèses.
- L'intérêt de l'évaluation.
- Les relations entre suivi et évaluation.
- Les différents types d'évaluation.
- L'insertion institutionnelle du dispositif d'évaluation, les relations avec ses partenaires.
- Les attentes respectives des différents acteurs et la façon de les gérer.

**PRÉPARER ET CONDUIRE UNE ÉVALUATION DE PROGRAMMES ET PROJETS**

- Rédiger un cahier des charges d'évaluation.
- Conduire une évaluation : les modèles d'évaluation, la collecte et l'analyse des données.
- Le bilan de l'évaluation et la présentation du rapport d'évaluation.
- L'analyse des rapports d'évaluation.
- Les conditions de réussite et les limites d'une évaluation.

**Clé en main 54**

La formation a pour objectif de renforcer les compétences des cadres chargés de la conception des outils de mesure et d'analyse de la pauvreté. Elle apportera également les principaux outils et éléments méthodologiques pour améliorer la qualité du suivi et de l'évaluation des politiques et programmes de lutte contre la pauvreté en Afrique.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

**L'analyse, la mesure et le suivi de la pauvreté****Principaux points abordés****LES OUTILS DE MESURE ET D'ANALYSE DE LA PAUVRETÉ**

- La mesure et l'analyse de la pauvreté, des inégalités et de la vulnérabilité.
- Les approches monétaires et non monétaires.
- Le choix des indicateurs de pauvreté et d'inégalité (internationaux, nationaux et locaux).

**LES DISPOSITIFS DE SUIVI DE LA PAUVRETÉ ET D'ÉVALUATION DES IMPACTS**

- Les différentes modalités de recueil de l'information (données indirectes, enquêtes, recensement, observatoires, etc.).

- La collecte et le traitement des données.
- La diffusion et la capitalisation des résultats.
- La présentation et l'évaluation des dispositifs de suivi dans quelques pays d'Afrique subsaharienne.
- La mesure de l'impact des politiques, des programmes et des projets de lutte contre la pauvreté en Afrique.

## Clé en main 55

La réalisation d'enquêtes est une pratique indispensable pour le suivi économique et social d'un pays, d'une collectivité ou pour le suivi-évaluation d'une politique, d'un programme, d'un projet. Cette formation a pour objectif de délivrer aux participants l'ensemble des outils (techniques et organisationnels) nécessaires à la conception et à la mise en œuvre d'une enquête.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Les techniques d'enquêtes

## Principaux points abordés

## LES CARACTÉRISTIQUES D'UNE ENQUÊTE

- Le cadre général de l'enquête statistique.
- Les étapes de la conception de l'enquête : définition des objectifs, définition du champ, etc.
- Les différents types d'enquête :
  - les enquêtes auprès des ménages (recensement général de la population, enquêtes sur les conditions de vie des ménages, enquête démographique et de santé, etc.),
  - les enquêtes administratives (éducation, santé, etc.),
  - les autres enquêtes (agricoles, prix, conjoncture, etc.).
- les nomenclatures.
- les méthodes de collecte.

## LES NOTIONS DE SONDAGE

- Définitions.
- Différentes techniques d'échantillonnage.
- Exemples de sondages.

## LA PRÉPARATION ET LA RÉALISATION D'UNE ENQUÊTE

- La définition de l'échantillon.
- L'élaboration du questionnaire :
  - les différents types de questions,
  - la rédaction du questionnaire,
  - les procédures de test.
- L'élaboration des instruments de saisie des données.
- La logistique d'enquête.
- La mise en œuvre et le suivi sur le terrain.

## Clé en main 56

Le traitement puis l'analyse des données d'enquête sont des étapes importantes du processus de prise de décision et de suivi-évaluation d'un projet, d'un programme ou d'une politique. L'interprétation des statistiques est souvent un exercice délicat et fort de conséquences tant pour l'analyste que le décideur. Cette formation a pour objectif de présenter les techniques permettant de rendre les données utilisables et de comprendre et réaliser des analyses à partir de données collectées.

Prestations pédagogiques : 7 000 €

## Le traitement et l'analyse des données d'enquête

## Principaux points abordés

## LE TRAITEMENT DES DONNÉES D'ENQUÊTE

- Le codage et la saisie des données.
- Le contrôle de la qualité de l'administration des questionnaires et de la saisie des données.
- La construction des variables d'analyse.
- Le traitement de la non-réponse, des valeurs manquantes et incohérentes (examen des questionnaires, analyse des corrélations et techniques d'imputation).

## LES OUTILS DE STATISTIQUES DESCRIPTIVES

- La présentation des différentes catégories de variables (discrètes/continues, quantitatives/qualitatives, etc.).
- La description d'une distribution statistique et les représentations graphiques (moyenne, médiane, fréquence, fractiles, écart-type, etc.).
- Les analyses bivariées.

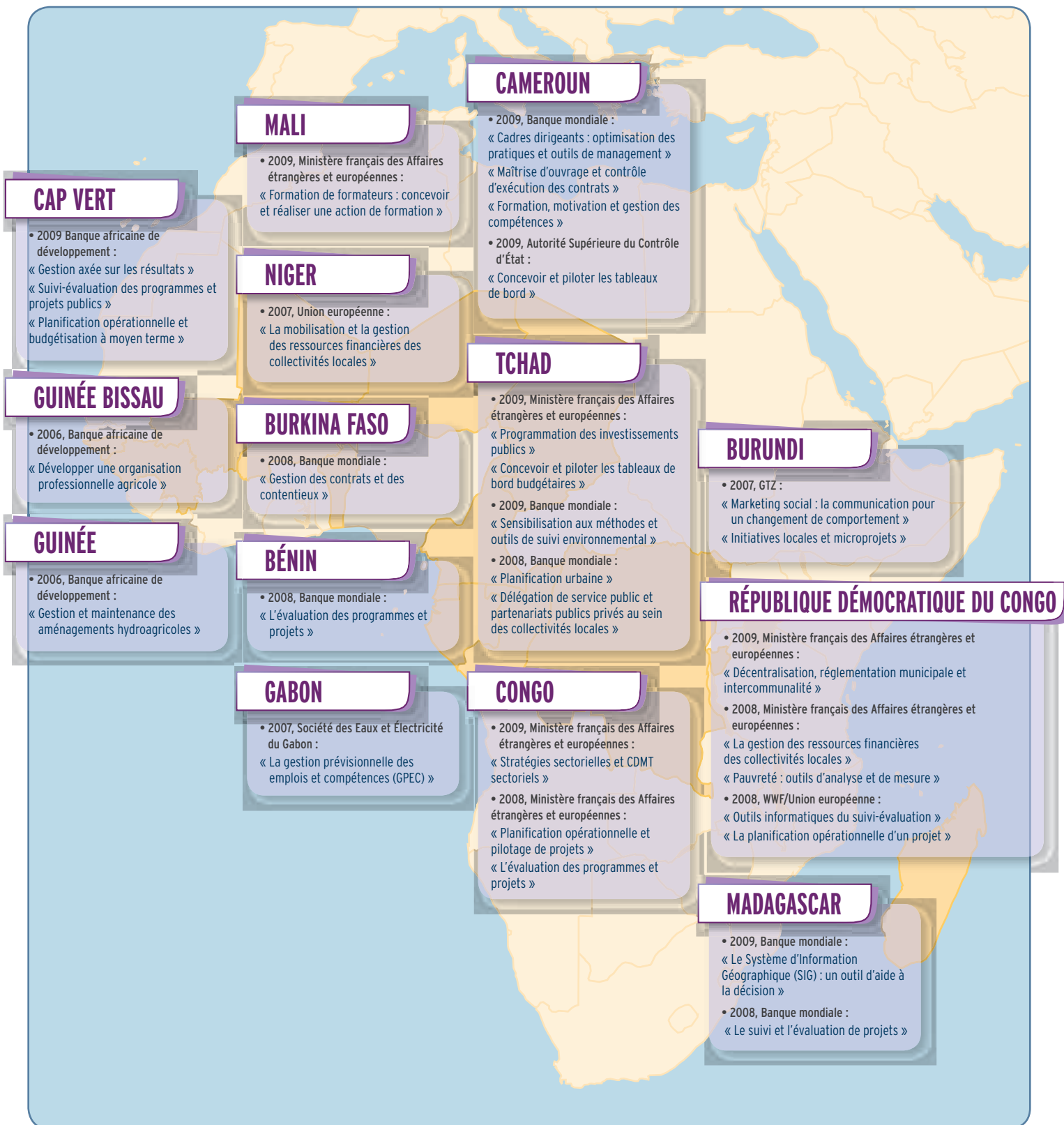
- Les tests statistiques (test d'indépendance du Chi deux, test de comparaison de moyennes).

## L'ANALYSE MULTIVARIÉE DES DONNÉES D'ENQUÊTE

- Le cadre théorique et les modèles de régression linéaire simple et multiple.
- L'estimateur des Moindres Carrés Ordinaires (MCO) et les tests d'hypothèses : limites et développements.
- L'interprétation des résultats d'analyse.
- Les applications informatiques et les fonctionnalités pour l'analyse multivariée.

**Remarque :** Les logiciels d'application seront adaptés selon le profil des participants (initiés ou non aux techniques d'analyse des données) et/ou la demande de l'institution cliente.

## Quelques formations Clé en main réalisées dernièrement :



## Développement rural

- 1 Dynamiser les organisations professionnelles agricoles en Afrique
- 2 Maîtriser la qualité pour exporter vers l'Union européenne
- 3 Systèmes d'information et observatoires des marchés agricoles
- 4 Gestion et maintenance des infrastructures hydroagricoles

## Développement durable

- 5 Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES)
- 6 Méthodologie et outils du suivi environnemental
- 7 Concertation et médiation pour la gestion des ressources et le développement
- 8 Agenda 21 : le développement durable à l'échelle d'un territoire

## Développement local et décentralisation

- 9 Initiatives locales et microprojets
- 10 Le plaidoyer au service du renforcement de la société civile
- 11 L'organisation de la collectivité locale
- 12 La gestion des services publics locaux
- 13 La planification des investissements des communes
- 14 La mobilisation et la gestion des ressources financières des collectivités locales
- 15 Mise en place de l'intercommunalité dans les villes africaines
- 16 Passation des marchés au sein des collectivités locales
- 17 L'organisation du contrôle de la légalité des actes des collectivités locales
- 18 La communication entre les citoyens et les collectivités locales

## Développement urbain

- 19 Planification urbaine : l'élaboration des documents d'urbanisme
- 20 La gestion des déchets urbains
- 21 Évaluation et prévention des risques en milieu urbain

## Transport et routes

- 22 La gestion et la maintenance des pistes rurales
- 23 La passation des marchés de travaux routiers
- 24 La gestion des litiges dans les travaux routiers
- 25 La supervision et le contrôle technique des travaux routiers
- 26 La gestion administrative et financière des travaux routiers
- 27 La sécurité routière
- 28 La gestion de l'entretien routier par niveau de service (GENIS)

## Gestion de la commande publique

- 29 Les concessions et les délégations de services publics (DSP)
- 30 L'exécution des marchés publics et la prévention des litiges

## Finances publiques

- 31 La lutte contre la fraude, le blanchiment et la corruption
- 32 Programmation des investissements publics (PIP)
- 33 Concevoir et piloter les tableaux de bord budgétaires
- 34 Le tableau des opérations financières de l'État (TOFE)
- 35 L'élaboration et le suivi des CDMT sectoriels
- 36 L'élaboration des budgets de programme
- 37 La méthodologie PEFA

## Management et communication

- 38 Optimiser le fonctionnement de son service
- 39 Concevoir et piloter les tableaux de bord
- 40 Les techniques de négociation
- 41 La gestion des conflits dans une organisation
- 42 Le marketing social : la communication pour un changement de comportement
- 43 Organisation et gestion de la documentation et des archives courantes

## Ressources humaines et formation

- 44 Construire le référentiel métiers et compétences
- 45 La gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC)
- 46 Évaluer les performances de vos collaborateurs
- 47 Délégation et motivation : les clés d'un leadership efficace
- 48 Plan de formation : acteurs et outils
- 49 Formation de formateurs : concevoir et réaliser une action de formation

## Gestion des programmes et projets

- 50 La planification opérationnelle d'un projet
- 51 Planifier un projet à l'aide du logiciel Ms Project
- 52 Le suivi des programmes et projets
- 53 L'évaluation des programmes et projets

## Techniques et outils d'analyse

- 54 L'analyse, la mesure et le suivi de la Pauvreté
- 55 Les techniques d'enquêtes
- 56 Le traitement et l'analyse des données d'enquête