

Institut de D'Éveloppement des Compétences en Afrique

(Groupe GITT Afrique)

Séminaires Ateliers Internationaux 2026



**L'Expérience au Service du Conseil en Organisation
et de l'Amélioration des Compétences en Afrique**

Table des matières

❑ Programme des séminaires-ateliers internationaux	3
○ Préambule	3
○ Cible	4
○ Principaux thèmes (liste non exhaustive)	4
❑ Nos formations internationales.....	5
○ Formations internationales à Dakar	5
○ Formations internationales à Casablanca	8
○ Formations internationales à Paris	8
○ Fiche d'information	9
❑ Quelques-unes des structures bénéficiaires de nos prestations.....	10
❑ Expertises et expériences spécifiques pour les missions d'organisation	12
❑ Développement de logiciels de Suivi & Evaluation de projets.....	14
❑ Présentation de IDECA Afrique.....	15
○ Mot du Directeur Général.....	15
○ Qui sommes-nous?	16
○ Structures.....	16
○ Equipements et Installations	16
○ Moyens d'action.....	16
○ Principales qualifications en ingénierie de la formation.....	17
○ Missions d'études et d'organisation	17
○ Missions d'assistance	17
○ Secteurs d'intervention.....	17
○ Logistique	18
○ Hébergements.....	18
○ Loisirs	18

□ Programme des séminaires-ateliers internationaux

○ Préambule

Mesdames, Messieurs, chers Partenaires,

L'Institut de **D**éveloppement des **C**ompétences en **A**frique (**IDECA Afrique**), vous propose ci-après le programme des séminaires-ateliers internationaux organisés à **Dakar**, **Paris** et **Casablanca** au cours de l'année **2026**. Si toutefois **les périodes retenues ne vous conviennent pas, des adaptations sont possibles, pour des formations à la carte sur site, à Dakar ou en tout autre lieu, à des dates convenues d'accord parties.**

Pour tout renseignement veuillez "[nous contacter](#)".

Nos séminaires intéressent les agents, cadres et hauts responsables des administrations publiques, privées et projets de développement.

IDECA Afrique, disposé à tout mettre en œuvre pour la satisfaction optimale de vos besoins, offre des possibilités d'adaptation de certains modules à vos attentes spécifiques pour des formations à la carte sur site ou ailleurs afin de permettre à un plus grand nombre d'agents de bénéficier des formations.

Pour rendre votre séjour agréable à Dakar, **IDECA Afrique** organise des sorties pédagogiques et de détente sur l'île historique de Gorée, à Saint-Louis au nord du Sénégal (ancienne capitale de l'ex AOF) et/ou sur la station balnéaire de Saly Portudal (75 km de Dakar) où pourrait se tenir une partie des formations organisées.

Nous vous assurons de notre engagement permanent pour le perfectionnement et le renforcement des capacités des ressources humaines qui participent à nos séminaires/ateliers.

Les informations pratiques de participation à nos sessions de formations sont explicitées dans la fiche de renseignements jointe.

Nous restons à votre disposition pour toute demande de renseignements supplémentaires et vous remercions de la large diffusion que vous ferez du présent programme.

Toute l'équipe de **IDECA Afrique** espère vous accueillir nombreux à nos différentes sessions.










Mathieu Fréjus HOUNYOVI

Audit Manager - Expert Suivi & Evaluation

Stratégies et Développement organisationnel

Directeur Général **GITT-IDECA Afrique**

NB : Codes de couleurs

			Formations à Dakar
			Formations à Casablanca
			Formations à Paris



○ Cible

Les Projets de Développement et Organismes intervenant dans divers secteurs.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Santé / Education. • Infrastructure (Route, Bâtiments, etc.). • Décentralisation. | <ul style="list-style-type: none"> • Energie / Hydraulique / Assainissement. • Environnement / Elevage. • Agriculture. |
|---|---|



Nos séminaires-ateliers s'adressent à diverses ressources humaines, selon leurs centres d'intérêt.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Directeurs généraux et directeurs adjoints. • Coordonnateurs de projets et Responsables de structures décentralisées. • Responsables Administratifs et Financiers. • Cadres de l'Administration et des sociétés publiques et parapubliques. • Secrétaires et assistantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Responsables du suivi-évaluation. • Contrôleurs et auditeurs. • Responsables des Ressources Humaines. • Responsables informatiques. • Responsables, spécialistes et assistants de Passation de Marchés Publics. • Autres cadres de l'administration publique. |
|---|--|



○ Principaux thèmes (liste non exhaustive)

Plus de vingt (20) séminaires-ateliers organisés chaque année sur différents thèmes.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Passation des Marchés Publics. • Management Public et Bonne Gouvernance. • Gestion Axée sur les Résultats de Développement (GARD). • Suivi et Evaluation de projets. • Gestion Comptable et Financière des Projets. • Planification, Gestion et Suivi des projets (Application sur MS Project). • Audit et contrôle de Gestion. • Gestion des Ressources Humaines. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestion Environnementale et Sociale. • Santé Publique. • Secrétariat et bureautique. • Système de classement et d'archivage. • Technologies de l'Information et de la Communication (TIC's). • Top Management en Stratégies et Organisation pour dirigeants. • Ingénierie de Formation et des Compétences et Formation de Formateurs. |
|---|---|



Formations internationales à Dakar

Périodes	Durées	Coûts euros (Option 1)
Date 1 : du 02 au 13 mars 2026	2 semaines (10 jours ouvrables)	5 500€ (*1)
Date 2 : du 01 au 12 juin 2026		
Date 3 : du 14 au 25 septembre 2026		
Date 4 : du 09 au 20 novembre 2026		

Management de projets et programmes

Réf. MGPD-001
(*1)

Bonne gouvernance et gestion des programmes et projets Axée sur les Résultats de Développement Durable

Réf. MGPD-002
(*1)

Processus d'élaboration d'un système de Suivi - Evaluation Axé sur les Résultats et mesure des Performances
(Planification, Budgétisation et suivi des activités sur Ms Project)

Réf. MGPD-003
(*1)

Utilisation professionnelle du logiciel Ms Project pour la Planification, la Budgétisation et le Suivi de la mise en œuvre des activités d'un projet

Réf. MGPD-004
(*1)

Planification et Suivi – Evaluation d'un programme de santé



Gestion environnementale

Réf. EEAD-001

Techniques de réalisation d'une mission d'enquête socio-économique pour le Suivi-Evaluation des projets (Traitement automatisé des données)
(10 jours ouvrables – Coût : **6 500€**)

Réf. EEAD-002

Techniques d'élaboration d'un système de Suivi – Evaluation environnemental et social d'un projet
(10 jours ouvrables – Coût : **6 500€**)

Réf. EEAD-003

Problématique de la Gestion et la Valorisation des déchets (solides et liquides) en Afrique
(Aspects institutionnel, réglementaire, technique et financier)
(10 jours ouvrables – Coût : **6 500€**)

Réf. EEAD-004

Problématique de la Gestion des déchets électroniques et électriques
(Collecte, tri, valorisation/élimination, recyclage et économie circulaire)
(10 jours ouvrables – Coût : **6 500€**)

Formations internationales à Dakar

Périodes	Durées	Coûts euros (Option 1)
Date 1 : du 02 au 13 mars 2026	2 semaines (10 jours ouvrables)	5 500€ (*1)
Date 2 : du 01 au 12 juin 2026		
Date 3 : du 14 au 25 septembre 2026		
Date 4 : du 09 au 20 novembre 2026		

Gestion des marchés publics

Réf. PPMD-001
(*1)

Règlement pour la Passation des Marchés de Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants
(Banque Mondiale)

Réf. PPMD-002
(*1)

Nouveau Cadre de Passation des Marchés de la Banque Mondiale, gestion des contrats et contentieux
(Responsables et Experts en Passation des Marchés - Niveau 2)

Réf. PPMD-003
(*1)

Procédures d'Acquisition de Biens et Travaux et Utilisation de Consultants (BAD)

Réf. PPMD-004
(*1)

Contrôle et audit des marchés publics
(Responsables et Experts en Passation des Marchés - Niveau 2)



Informatique et TIC

Réf. ITCD-001
(*1)

Utilisation professionnelle de la micro-informatique et des technologies mobiles
(Maîtrise de l'environnement Windows, Ms office, Système Android et Environnement Numérique de Travail)

Réf. ITCD-002

Développement de base de données pour le suivi des indicateurs de performance
(Application sur l'éditeur de base de données DEV-Info en mode administrateur)
(10 jours ouvrables – Coût : **7 500€**)

Réf. ITCD-003
(*1)



Intelligence Artificielle Générative (IAg) et Cyber sécurité des Projets IA
(La communication à l'ère du numérique et de la transformation digitale)

Séminaires / ateliers internationaux Année 2026

Formations internationales à Dakar

Périodes	Durées	Coûts euros (Option 1)
Date 1 : du 02 au 13 mars 2026	2 semaines (10 jours ouvrables)	5 500€ (*1)
Date 2 : du 01 au 12 juin 2026		
Date 3 : du 14 au 25 septembre 2026		
Date 4 : du 09 au 20 novembre 2026		

Finances - Comptabilité – Audit de projets et programmes

Réf. GCFD-001 (*1)	Gestion administrative, comptable et financière des projets et procédures de décaissement (Application sur un logiciel de gestion budgétaire et comptable de projets)
Réf. GCFD-002 (*1)	Processus de budgétisation Axé sur les résultats dans les programmes et projets de développement (Elaboration, suivi et contrôle budgétaire)
Réf. GCFD-003 (*1)	Préparation, exécution d'une mission d'audit et processus d'évaluation et de clôture de projets de développement dans les organismes publics et para publics
Réf. GCFD-004 (*1)	Contrôle interne dans les programmes et projets de développement, les organismes publics et para publics
Réf. GCFD-005	Audit et contrôle de l'aval pétrolier (10 jours ouvrables – Coût : 7 500€)



Ressources Humaines - Secrétariat - Communication

Réf. GSAD-001 (*1)	Gestion et organisation administrative d'un secrétariat et Gestion Electronique de Documents et de Données (Système de classement et d'archivage des dossiers de Passation de marchés)
Réf. GSAD-002 (*1)	Rôle des secrétaires et assistant(e)s de direction dans la gestion des ressources humaines et de la logistique
Réf. RHCD-001 (*1)	Management stratégique et opérationnel des Ressources Humaines (Organisation et gestion des équipes de projet)
Réf. RHCD-002 (*1)	Ingénierie pédagogique et management de la formation
Réf. RHCD-003 (*1)	Elaboration d'une stratégie de communication globale et communication sociale dans les organisations de développement (Utilisation d'environnements numériques de travail intranet et extranet)

Séminaires / ateliers internationaux Année 2026

○ Formations internationales à Casablanca

Périodes	Durées	Coûts euros
Date 1 : du 04 au 15 mai 2026	2 semaines	6 000€
Date 2 : du 19 au 30 Octobre 2026	(10 jours ouvrables)	(Option *1)

Réf. TMGC-001
(*1)

Bonne gouvernance et gestion des programmes et projets
Axée sur les Résultats de Développement Durable

Réf. TMGC-002
(*1)

Processus d'élaboration d'un système de Suivi – Evaluation
Axé sur les Résultats et mesure des Performances

Réf. TMGC-003
(*1)

Management et Leadership pour la réussite du changement
(Lois et règles d'or pour atteindre la performance)

Réf. TSAC-001
(*1)

Rôle des secrétaires et assistant(e)s dans la gestion et le classement
des dossiers de Passation de marchés (Système de classement et d'archivage)

Réf. TSAC-002
(*1)

Gestion et organisation administrative d'un secrétariat et Gestion Electronique
de Documents et de Données (Système informatisé de classement et d'archivage)



Formations internationales à Paris

Périodes	Durées	Coûts euros
Date 1 : du 06 au 17 Juillet 2026	2 semaines	6 000€
Date 2 : du 07 au 18 Décembre 2026	(10 jours ouvrables)	(Option *1)

Réf. TMGP-001
(*1)

Bonne gouvernance et gestion des programmes et projets
Axée sur les Résultats de Développement Durable

Réf. TMGP-002
(*1)

Processus d'élaboration d'un système de Suivi – Evaluation
Axé sur les Résultats et mesure des Performances

Réf. TMGP-003
(*1)

Management et Leadership pour la réussite du changement
(Lois et règles d'or pour atteindre la performance)

Réf. TSAP-001
(*1)

Rôle des secrétaires et assistant(e)s dans la gestion et le classement
des dossiers de Passation de marchés (Système de classement et d'archivage)

Réf. TSAP-002
(*1)

Gestion et organisation administrative d'un secrétariat et Gestion Electronique
de Documents et de Données (Système informatisé de classement et d'archivage)

Fiche d'information

Les séminaires ont lieu au siège de **IDECA Afrique** à Dakar, à Casablanca à Paris ou dans tout autre pays souhaité.

Les travaux se déroulent en journée continue du lundi au vendredi.
La pause-café et le déjeuner sont pris sur place pendant les jours ouvrables.

Les frais d'inscription comprennent la documentation et les fournitures pédagogiques y compris les supports informatiques de travail ainsi que les sorties pédagogiques et de détente.

Les participants devront remplir une fiche d'inscription fournie par IDECA Afrique, pour permettre de mieux adapter le contenu des différents modules à leurs attentes spécifiques.

Les participants prendront en charge tous les frais liés à leur voyage aller/retour entre leur lieu de résidence et le lieu du séminaire, leurs frais de séjour et de déplacement, y compris les frais d'assurances contre les accidents et maladies (à souscrire dans le pays d'origine).

Le service logistique de IDECA Afrique peut assister les participants pour le choix du lieu de résidence durant leur séjour et leur faire bénéficier de tarifs préférentiels auprès de nos partenaires.

Toute inscription payée et non annulée au moins dix (10) jours avant le début de la formation est considérée comme définitive et aucun remboursement ne sera effectué. Toutefois, en cas de force majeure, un report de la formation peut être accordé. Egalement, toute formation entamée et matérialisée par la présence du participant est entièrement due.

Toutes nos formations peuvent également être organisées à votre convenance, dans un pays de votre choix ou à la carte sur site pour un groupe, à une période convenue.

Des réductions, au cas par cas, peuvent être accordées pour des inscriptions multiples sur les mêmes thèmes ou des thèmes différents organisés à la même période.

NB : Les supports pédagogiques de chacune de toutes nos formations incluent la mise à disposition des participants d'un ordinateur pour les applications pratiques.

(Photo indicative selon conditions)



Pour toute information, contacter

IDECA Afrique

Sicap Sacré-Cœur 1 N°8456 – BP : 15219 CP 12522 Dakar-Fann – Sénégal

Tél : (221) 33 864 68 51 / Cel : (221) 77 523 69 99

Email : ideca@orange.sn - <https://www.ideca-afrique.org>

☐ Quelques-unes des structures bénéficiaires de nos prestations

Bénin



MMEE, MCA-Bénin, ADEX/PADSP, PPLS, AGeFIB/PNDCC, AGETIP, Projet de Facilitation Commerce et du Transport sur le corridor Abidjan - Lagos, Ministère de l'Economie et des Finances, Direction Générale des Transports Terrestres (DGTT), Ministère des Transports Publics et des Transports, FODEFCA, Ministère de la Santé, Caisse Autonome d'Amortissement (CAA), SAPETRO Bénin SA, PMLSII, Port Autonome de Cotonou (PAC), Plan International Bénin, Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), SONAPRA, Unité de Gestion du Fond Mondial (UGFM), e-bénin, PADS, Projet de Fourniture de Services d'Énergie (PFSE), AGeNTIC, DAEM, Ministère des Enseignements Maternel et primaire, PCCI, UCP-PRSS, GIE ACE, PNT, Projet de Facilitation du Commerce et du Transport sur le Corridor Abidjan Lagos (PFCTCAL), United Nations Population Fund – UNFPA, Projet WARCIP, Projet de Compétitivité et de Croissance Intégrée (PCCI), ARCEP-BENIN, Mairie de Parakou, Mairie de Parakou, etc.

Burkina Faso



ONEA, CILSS, PST2, Agence Faso Baara, CNLS IST, Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS), Ministère de l'Environnement et du Développement Durable, Programme d'Appui au Secteur Forestier (PASF), Direction des Projets Cités Universitaires, Projet Emplois des Jeunes et Développement des Compétences (PEJDC), etc.

Burundi



ABUTIP, CNDRR, CIRGL, Ministère de la Santé Publique et de la lutte contre le SIDA, Projet de Travaux Publics et de Gestion Urbaine (PTPGU), PTPCE, PRASAB, Projet de mise en réseau des Laboratoires de Santé Publique dans les pays de l'Afrique de l'Est, CELON, Projet KARADIRIDIMBA/RSS-GAVI, La Coalition du Mouvement Nord Sud, SETIC, PRODEMA, REGIDESO, PABVARC, Projet de Développement des Secteurs Financier et Privé (PSD), Conseil pour l'Éducation et le Développement (COPEDE), PHJIMU, PAFEN, etc.

Cameroun



Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH).

Congo



Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Délégation Générale aux Grands Travaux (DGGT), PRCTG, Port Autonome de Pointe Noire, Secrétariat Exécutif Permanent du Conseil National de Lutte contre le SIDA (SEP/CNLS), CORAF, Ministère de la Santé et de la Population, etc.

Côte d'Ivoire



Projet d'Assistance Post Conflit (PAPC), Ministère auprès du Premier Ministre, Chargé du Budget et du Porte Feuille de l'Etat.

Djibouti



ADETIP/ADDS, etc.

Gabon



CN TIPPEE, CEEAC/PDDAA, ISTA, PIEPAL, PASBMIR, etc.

Guinée-Bissau



Projet d'urgence pour l'Amélioration des Services d'Eaux et d'Électricité (PUASEE), UGP-TR, etc.

Guinée



Programme Education Pour Tous (PEPT/MESRS), SOGUIPAH, PNLA, Programme Tuberculose Guinée, PAPSEP, Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation, etc.

☐ Quelques-unes des structures bénéficiaires de nos formations

Niger



Cabinet du Premier Ministre / Cellule des Filets Sociaux / Unité de Gestion Technique, Ministère de la Santé Publique, Haut-Commissariat à l'aménagement de la vallée - Programme KANDADJI APL2A, SONIPHAR – EPIC, PGRC-DU, Centre Régional AGRHYMET, Unité d'Exécution du Projet d'Appui à la Compétitivité et à la Croissance (PRACC), Coordination Nationale du PNLT, SP/DNPGCCA, PPAO / CNS-EL, etc.

Mali



INFSS, Ministère Agriculture, DNGR, DNH, AMADER, HCNLS, AGETIER, Ministère de l'Environnement et de l'Assainissement, DNACPN, DNCN, AEPA/PNIR, PNIR, DNTTMF, DNR, AGETIPE, Sahel ECO, Direction Nationale de l'Energie (DNS), Projet d'Appui à la Croissance (PAC), Projet Appui au Secteur de l'Energie (PASE), Ministère de l'Energie et de l'Eau, Office du Niger, Commissariat au Développement Institutionnel, Banque Atlantique, Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC), SOMAPEP, Ministère de la Solidarité, de l'Action Humanitaire et de la Reconstruction du Nord, ONG Arcad Santé Plus, Agence pour la Promotion des Investissements (API), etc.

Mauritanie



AMEXTIPE, PDU, ADU, MAE, PNDSE, PAGEP, Projet d'Amélioration du Climat de l'Activité Economique (PACAE), Direction des Projets Education – Formation (DPEF), Agence de Promotion de l'Accès Universel Aux Services (APAUS), PASP, PRAO / Programme Régional des Pêches de l'Afrique de l'Ouest, PNIDDLE, PRAPS, Agence d'Accès Universel, Projet Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique au Sahel, UNFPA/FINUAP, CPMF/DPEF, etc.

RDC



CRAFOD, PRESAR, Projet Renforcement des Capacités en Gouvernance (PRCG), Ministère de la Santé Publique Programme Elargi de Vaccination, We Social Movements (WSM), etc.

RCA



AGETIP-CAF, Ministères des Eaux, Forêts, Chasses, Pêches et de l'Environnement, Ministère de l'Equipeement et du Désenclavement, Ministère de l'équipement, Projet d'étude d'alimentation en eau potable et d'assainissement des 16 chefs lieu de préfecture, PREVES, SODIAC, Ministère des Postes et Télécommunications chargé des Nouvelles Technologies (MPTNT) - Coordination Nationale du Projet Central African Backbone (CAB), Premier Sous-programme Sectoriel Eau Potable et Assainissement de Bangui et 4 Préfectures (PSEPA), etc.

Sénégal



GRESTEC, SECHELLES, PSAOP/DRDR, MAH, DAPS/DRDR, ITA, DPV, ATA, AGETIP Sénégal, PSON-FED, BAD, etc.

Tchad



Ministère de l'Aménagement du Territoire, PADUR, MATUH, Patronat, CSCP, Ministère des Infrastructures, MPHPV, PAMFIP, Ministère des Finances et du Budget, Ministère du Plan, de l'Economie et de la Coopération Internationale, PNEAR, Ministère de l'Hydraulique, Ministère de l'Environnement et des Ressources Halieutiques, Cellule Acon FED, Ministère de l'Enseignement Fondamental et de l'Alphabétisation, Ministère de la Santé Publique, FONAP, PAPAT, Ministère de l'Energie et du Pétrole, Projet d'Appui aux Chaînes de Valeur, Mairie de Ndjamen/Projet Eau et Assainissement à Ndjamen (PEAN), Ministère de l'Education Nationale - Projet de Développement de l'Enseignement Bilingue au Premier cycle du secondaire (PRODEB II), Projet d'Appui aux Chaînes de Valeurs (PACV), Programme d'Appui à la bonne Gouvernance (PAG), Ministère de l'Education Nationale et de la Promotion Civile, PRPSS, etc.

Togo



CEB, Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et du cadre de vie, AGETUR TOGO, Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), Ministère de l'Economie et des Finances, Projet d'Appui à la Reconstruction des Marchés et aux Commerçants de Kara et de Lomé (PARMCO), etc.

Présentation de quelques références professionnelles spécifiques de missions réalisées dans les domaines du **Leadership**, du **Management** et du **Suivi-Evaluation** ainsi que les **stratégies de mise en place de systèmes de Planification et Suivi & Evaluation dans les projets de développement**

République de Centrafrique (RCA)

Mission d'assistance technique pour
« L'EVALUATION DE CLOTURE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET »
Bénéficiaire
Central African Backbone (CAB)

Notre mission

L'objectif global de la mission :

- (i) Evaluer les performances de la mise en œuvre du projet par rapport aux objectifs et aux missions assignés à chaque entité intervenant dans la mise en œuvre ;
- (ii) Evaluer l'atteinte des résultats et les mesures prises pour leur pérennisation ;
- (iii) Evaluer l'impact des facteurs exogènes sur les performances de la mise et la qualité des réponses apportées ;
- (iv) Identifier les leçons apprises.

Résultats

- (i) La performance de la mise en œuvre du projet est évaluée.
- (ii) Les résultats obtenus sont évalués.

République du BURUNDI

Mission 2 d'assistance technique pour
**« LA MISE EN PLACE DU SYSTEME DE PLANIFICATION OPERATIONNELLE
ET DE SUIVI & EVALUATION du SETIC »**
(Développement d'un logiciel approprié en mode monoposte) »
Bénéficiaire
Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC)

Notre mission

Mettre en place pour toute la durée du projet, un processus adapté pour :

- ❖ Suivre la réalisation des activités (intrants) d'une part et
- ❖ Evaluer périodiquement la conformité des résultats (extrants) avec les objectifs stratégiques du SETIC (situation de fin de projet) et au-delà, de la finalité visée (ce à quoi la situation de fin de projet contribue).
- ❖ Assister à la mise en place du système Suivi-évaluation et à l'appropriation des travaux par les membres du SETIC.
- ❖ Participer à la formation active des experts impliqués directement à la mise en œuvre du système de Suivi-évaluation au sein du SETIC.

République du BURUNDI

Mission 1 d'assistance technique pour
**« L'ELABORATION SUR MS PROJECT D'UN PLANNING DETAILLE DES ACTIVITES DE L'ENSEMBLE DU PROJET, SUR LA
BASE DU CADRE DE RESULTAT RETENU »**
Bénéficiaire
Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC)

République de Centrafrique (RCA)

Mission d'assistance technique pour
« L'APPUI AU SECRETARIAT TECHNIQUE EN ORGANISATION »

Bénéficiaire

Projet d'Urgence de Réhabilitation d'Infrastructures et de Services Urbains (PURISU)

Mission réalisée

- ❖ Mettre en place les outils nécessaires à la mise en œuvre efficace du plan d'actions.
- ❖ Proposer un plan de développement de ressources.
- ❖ Formuler des recommandations à l'égard des acteurs ciblés en vue de leur forte implication dans la gestion du projet.

République Démocratique du Congo (RDC)

Mission d'assistance technique pour
**« LA MISE EN PLACE DU SYSTEME DE PLANIFICATION OPERATIONNELLE
ET DE SUIVI & EVALUATION DU PROJET »**
(Développement d'une base de données relationnelle en mode web)

Bénéficiaire

Projet de Réhabilitation du Secteur Agricole et Rural (PRESAR)

Mission réalisée

- ❖ Réaliser une enquête socioéconomique pour déterminer la situation de référence.
- ❖ Organiser la planification des activités, la mise en place d'un système de Suivi et d'évaluation permettant, par composante de suivre et d'évaluer les indicateurs retenus.
- ❖ Elaborer et mettre en place d'un système informatique de gestion, pour la gestion et la circulation des informations issues du Suivi & Evaluation.
- ❖ Assistance à la mise en place du système de Suivi & évaluation et à l'appropriation des techniques de gestion informatique et du langage des logiciels (SIG, Tableurs, Base des données).
- ❖ Organiser et animer des ateliers de formation active des experts impliqués directement à la mise en œuvre du système de Suivi & évaluation et des différents logiciels programmés ainsi qu'à la programmation des stages de perfectionnement à leur intention.
- ❖ Former et assister à l'application de la planification et du suivi des activités du projet sur le logiciel Ms Project.
- ❖ Former et assister à l'utilisation du Logiciel d'exploitation de la base de données relationnelle du projet.

République de Centrafrique (RCA)

Mission d'assistance technique pour
« LA MISE EN PLACE DU SYSTEME DE SUIVI & EVALUATION AXE SUR LES RESULTATS »
DU PROJET PDCAGV (en mode manuel et en mode informatisé)

Bénéficiaire

Projet de développement communautaire et d'appui aux groupes vulnérables (PDC/AGV)

Notre mission

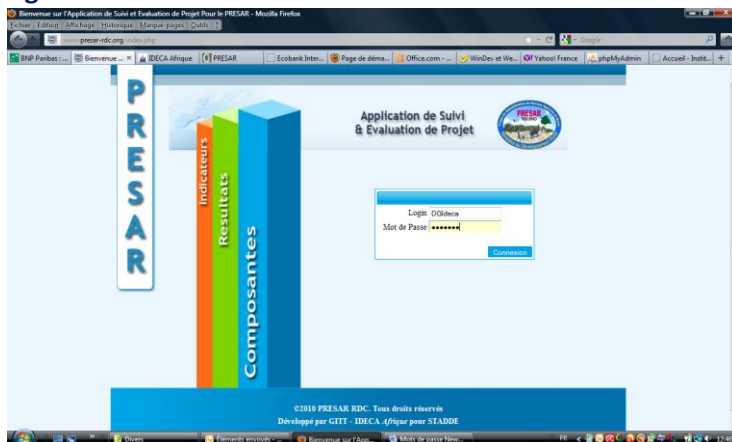
Notre mission consiste à apporter une assistance technique à l'équipe du projet et plus particulièrement au Spécialiste en Suivi-Evaluation dans la mise en place du système de suivi-évaluation du PDCAGV.

Résultats

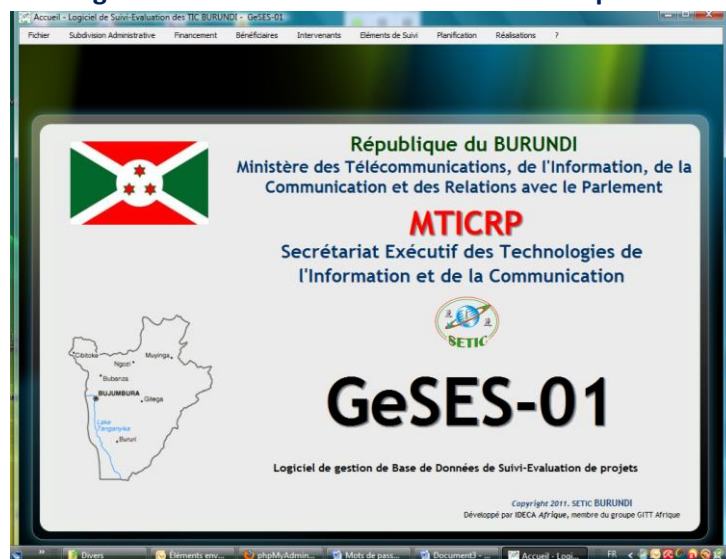
Le système de S&E du PDCAGV fondé sur l'Approche Participative et Axé sur les Résultats est amélioré et fonctionnel.

Présentation de quelques logiciels de gestion de base de données de planification et de Suivi & Evaluation développés en monoposte et mode web.

Logiciel de Suivi & Evaluation multi utilisateurs en mode Web



Logiciel de Suivi-Evaluation en mode Mono poste





❑ Présentation de IDECA Afrique

○ Mot du Directeur Général



**Mathieu Fréjus
HOUNYOWI**
Directeur Général

La diffusion des savoirs ainsi que les échanges d'expériences constituent le terreau vivifiant de l'environnement contraignant de gestion des organisations. Il s'avère donc nécessaire de mener une veille technologique permanente pour participer au développement de l'Afrique et prendre part au mouvement accéléré des échanges internationaux. C'est le défi que le nouveau millénaire nous impose.

Le Conseil en Management et la capacitation des Ressources Humaines constituent entre autres un moyen privilégié pour permettre aux élites africaines une mise à jour permanente de leurs connaissances et compétences. L'Institut de D'Eveloppement des Compétences en Afrique, **IDECA Afrique** s'engage à répondre pleinement à ces besoins en fondant les actions sur les principes suivants.

- Nous assurons à celles et ceux que nous aurons le plaisir d'accueillir qu'ils trouveront au sein de **IDECA Afrique** et auprès de ses partenaires, les réponses adéquates autant pour leurs besoins en perfectionnement que pour la réalisation de missions d'études et de conseils en organisation. Ils pourront ainsi assurer leur développement personnel et être plus opérationnels pour répondre efficacement aux attentes des organisations qu'ils servent.
- La délivrance de services de qualité dans les domaines du conseil et de la formation, basés sur une adaptation permanente de notre approche aux réalités quotidiennes et aux standards internationaux appliqués par les structures similaires au niveau international.
- La mise en œuvre de méthodes modernes d'interventions communicatives et enrichissantes orientées vers la résolution de problèmes en favorisant les échanges d'expériences.
- L'engagement à fournir un service efficace d'accueil, un environnement convivial propice à l'apprentissage des adultes et un traitement personnalisé des participants aux séminaires pour faciliter leur intégration et leur permettre de profiter pleinement de leur séjour.
- La mobilisation d'un personnel permanent performant et engagé et d'une équipe d'experts et de formateurs qualifiés ayant des compétences aussi bien dans le management des organisations et l'ingénierie de la formation que dans divers domaines techniques.
- La recherche de partenariats dynamiques avec des structures intervenant dans des domaines complémentaires, pour créer une synergie dans nos modes opératoires, au sein du **Groupe International de Transfert de Technologie (GITT)** composé de plusieurs bureaux d'étude.

IDECA Afrique a l'originalité de faire partie intégrante de la mouvance très active de réseaux internationaux de recherche des voies et moyens pour que « l'Afrique qui gagne » ne soit pas qu'un simple slogan.

Notre démarche est ambitieuse, mais incontestablement en adéquation avec notre expertise et nos moyens.

Cadres africains, soyez les bienvenus à **IDECA Afrique** !





Institut de Développement des Compétences en Afrique

(Groupe GITT Afrique)

○ Qui sommes-nous?

Membre du **GITT Afrique** (Groupe International de Transfert de Technologies), **IDECA Afrique** est un organisme de formation, d'études et de conseils en organisation, résultant d'une mûre réflexion de hauts responsables africains des secteurs publics et privés.

IDECA Afrique s'inscrit dans une démarche de fédération de l'expertise internationale pour assurer une formation professionnelle de qualité et réaliser des missions d'études et de conseils obéissant à des standards internationaux.

Nos compétences s'étendent au partenariat avec des bureaux d'études spécialisés, à la réalisation d'études techniques dans divers domaines, tels les études socio-économiques, le suivi & évaluation des projets et programmes, la passation des marchés, la mise en place de plans de développement stratégiques, etc.

○ Structures

IDECA Afrique est un organisme avec trois niveaux de décisions:

- Le Conseil d'Orientation (8 membres).
- La Direction Générale (Directeur Général et responsables de département).
- Le Conseil pédagogique (3 membres).



○ Equipements et Installations

Afin de mettre nos partenaires dans les meilleures conditions d'apprentissage, **IDECA Afrique** a effectué un certain nombre d'investissements parmi lesquels on peut citer :

- 02 grandes salles polyvalentes climatisées (30 à 40 personnes).
- 02 salles de formation moyennes climatisées.
- 05 salles de formation moyennes climatisées (5 à 10 personnes).
- 01 connexion fibre optique.
- 10 bureaux fonctionnels climatisés.
- 09 tableaux de projection + 09 chevalets.
- 06 vidéo projecteurs + 01 rétro projecteur.
- 01 groupe électrogène de 15 KVA.
- 01 photocopieuse à grand tirage.
- 04 véhicules de liaison.



○ Moyens d'action

IDECA Afrique a pour moyens d'action

- L'organisation de séminaires / ateliers dans ses locaux ou sur site dans divers domaines techniques et de management des organisations.
- La mise à disposition de ses compétences et l'expertise de ses experts nationaux ou internationaux pour la réalisation de missions d'étude et de conseil en organisation.



Pour ce faire, IDECA Afrique

- Participe à des appels d'offres.
- Réalise des missions de conseil seul ou en partenariat.
- Acquiert et exploite des droits de propriété intellectuelle.
- Conçoit et distribue des produits et services liés à ses activités.
- Organise des sessions de formations préprogrammées ou à la carte.
- Prend des participations dans d'autres structures ou crée des filiales.

IDECA Afrique agit en partenariat avec des cabinets d'expertise et de conseil, au Sénégal et à l'étranger, regroupés au sein de **GIIT Afrique** (Groupe International de Transfert de Technologie).



Institut de Développement des Compétences en Afrique

(Groupe GITT Afrique)

○ Principales qualifications en ingénierie de la formation

Notre équipe justifie d'expertises et d'expériences avérées de plus de 25 ans en ingénierie de la formation particulièrement dans les domaines suivants.

- Management et Organisation de séminaires - ateliers internationaux.
- Encadrement, supervision de séminaires et formation de formateurs.
- Exécution de missions de conseils pour l'élaboration de plans et programmes de formation.
- Gestion de réseau d'experts - formateurs de haut niveau.

○ Missions d'études et d'organisation

Nous réalisons des missions d'assistance dans divers domaines.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mise en place de Système d'Information et de Gestion.• Elaboration et rationalisation de cadres logiques.• Assistance à la mise en place de système de planification d'activités en mode manuel et en mode automatisé.• Assistance à la mise en place de système de S&E en mode manuel et en mode automatisé.• Planification, budgétisation et suivi sur le logiciel MS Project.• Traitement de données d'enquête (application sur les logiciels CS Pro, Epi Info, Sphynx, SPSS, Eview, etc.). | <ul style="list-style-type: none">• Développement de bases de données informatisées pour la gestion du système du Suivi & Evaluation.• Organisation et développement de ressources humaines.• Mise en place de plan de développement stratégique.• Evaluation de Projets (Ex ante et Ex post).• Audit de projets (Audit de la préparation du projet et Audit des projets réalisés).• Elaboration et mise en place de systèmes de classement et d'archivage (en mode manuel et en mode automatisé). |
|---|---|



○ Missions d'assistance

Nous mettons à votre disposition des compétences pour vous assister à :

- Vous approprier votre cadre de référence (Cadre logique, etc.).
- Définir vos besoins en formation.
- Définir votre système de gestion administrative, comptable et financière.
- Mettre en place votre système de planification et de gestion opérationnelle.
- Élaborer votre système de suivi-évaluation.
- Optimiser les performances de votre personnel de soutien.

○ Secteurs d'intervention

Nos interventions intéressent les projets de développement et les secteurs de la vie nationale bénéficiant de financement public ou privé, ainsi que les entreprises privées intervenant dans les secteurs suivants.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gouvernance et réforme du secteur public et privé.• Infrastructure (Transport, Bâtiments, etc.).• Technologie de l'information et de la communication.• Santé, Eau et assainissement.• Environnement. | <ul style="list-style-type: none">• Education et formation.• Agriculture.• Élevage.• Finance.• Décentralisation. |
|---|--|



Institut de Développement des Compétences en Afrique

(Groupe GITT Afrique)

○ Logistique

IDECA Afrique met à disposition

- Un service logistique adéquat, performant et gratuit est entièrement dédié à la prise en charge personnalisée des participants depuis l'accueil à l'aéroport jusqu'à leur retour.
- Des véhicules utilitaires et des bus sont mobilisés pour les déplacements en groupe.
- Des bureaux sont spécialement aménagés pour permettre aux participants d'effectuer leurs travaux personnels.
- L'accès gratuit à la connexion internet (Fibre optique haut débit).
- Un centre de Ressources pédagogiques permet d'assurer le fonctionnement de nouveaux dispositifs de formation (individualisé, en alternance, ouverte et à distance).



○ Hébergements

En plus des résidences privées et hôtels partenaires, **IDECA Afrique** a aménagé pour votre confort des résidences meublées situées à proximité des locaux où se tiennent les formations.

Les différentes résidences sont constituées de chambres climatisées, avec salle d'eau et toilettes individuelles, connexion Wi-Fi par fibre optique haut débit.



○ Loisirs

Pour rendre votre séjour agréable, **IDECA Afrique** organise des sorties pédagogiques et de détente sur divers sites touristiques du Sénégal.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Le Lac Rose.• L'île historique de Gorée.• Visite de la ville de Dakar.• Visite du monument de la renaissance.• Autres. | <ul style="list-style-type: none">• Saint-Louis au nord du Sénégal (ancienne capitale de l'ex AOF).• La station balnéaire de Saly Portudal (75 km de Dakar) où pourrait se tenir une partie des formations organisées à Dakar. |
|--|---|

Des guides et hôtesse sont à disposition pour les visites et déplacements en groupes. De nombreux autres programmes vous sont proposés pour une prise en charge personnalisée.

