



Centre Africain d'Etude et de Formation Continue

09 BP 580 Ouaga 09, caefc2018@gmail.com,

Tel : (00226)79936172/ WhatsApp : (00226) 71967506

www.caefc.net

OFFRE TECHNIQUE

« Planification stratégique et opérationnelle en gestion axée sur les résultats des projets et programmes de développement »

BURKINA FASO

Mai 2022

SOMMAIRE

OBJECTIF GENERAL DE LA FORMATION :	3
OBJECTIFS SPECIFIQUES	3
METHODOLOGIE	3
DEROULEMENT DE LA FORMATION.....	3
POPULATION CIBLE	3
ASSISTANCE POST-FORMATION.....	4
LES LIVABLES	4
PLAN DU MODULE DE LA FORMATION	4
I. LES CONCEPTS DE BASE ET LES PRINCIPES DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE	4
2. UTILITE, CONDITIONS DE REUSSITE ET LIMITES DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE	4
3. LES OUTILS DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE	4
3.4.3. LA CONSTRUCTION DE LA LOGIQUE VERTICALE	4
4. LE PROCESSUS DE FORMULATION D'UN PLAN STRATEGIQUE.....	4
II. PLANIFICATION STRATEGIQUE ET GESTION AXEE SUR LES RESULTATS.....	5
2.2. LES INDICATEURS.....	5
3. SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE DES PROJETS/PROGRAMMES PAR LA METHODE DES RAPPORTS AXES SUR LES RESULTATS	5
III. PLANIFICATION OPERATIONNELLE SOUS LE LOGICIEL MS PROJECT	6
INGENIEUR EN SIG ET TELEDETECTION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

OBJECTIF GENERAL DE LA FORMATION :

L'objectif général de cette formation est de permettre aux participants de maîtriser la « planification stratégique et opérationnelle en gestion axée sur les résultats des projets et programmes de développement ».

OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Les concepts de base et les principes de la planification stratégique et opérationnelle
- Les outils de la planification stratégique (arbre à problème et arbre à solution, le cadre logique)
- Le processus de formulation d'un plan stratégique
- Planification stratégique et gestion axée sur les résultats
- Aperçu sur les concepts et les principes de la gestion axée sur les résultats (GAR)
- Le choix des indicateurs
- Suivi de la mise en œuvre des projets/programmes par la méthode des rapports axes sur les résultats
- Mise en place d'un système de collecte de données d'enquêtes statistiques à l'aide de la plateforme de KOBOTOOLBOX ;
- Gestion de bases de données avec Ms Excel
- Partage d'expérience du terrain sur des cas

METHODOLOGIE

Pour atteindre les objectifs, le consultant adoptera une démarche participative axée sur les principes de la pédagogie des adultes (andragogie). Celle-ci fait de l'apprenant un acteur clef de l'animation et de la dynamique de groupe. Afin de favoriser l'acquisition de compétences pratiques, les participants seront mis à l'épreuve en effectuant des travaux pratiques qu'ils présenteront. D'abord, avant le démarrage de la formation chaque participant se présentera et précisera ses attentes. Ensuite, un questionnaire sera soumis à chacun, à mi-formation et à la fin de la formation afin d'apprécier la qualité du consultant et le contenu du travail.

Ces techniques d'animation vont favoriser une active et cordiale participation des uns et des autres, en vue d'une satisfaction individuelle et collective. Aussi durant notre travail des exercices pratiques seront traités. La formation s'appuiera sur diverses approches pédagogiques combinant exposés théoriques et pratique, afin de favoriser le transfert de compétences pratiques.

DEROULEMENT DE LA FORMATION

Durée : 05 jours

Heures totales : 6 heures par jour

Lieu : sous la demande du commanditaire

POPULATION CIBLE

Décideurs, planificateurs, cadres engagés dans une équipe projet, chef de projet, responsables chargés d'animer une équipe projet ou participant au comité de pilotage, et toute personne amenée à encadrer une équipe opérationnelle, étudiants, sans emplois et chômeurs...

ASSISTANCE POST-FORMATION

Une assistance technique gratuite est accordée aux participants pendant d'un (01) mois après formation. Elle concerne uniquement les thèmes abordés au cours de cette formation.

LES LIVABLES

- ♣ La remise d'un support de formation (en vidéo, papier ou PDF)
- ♣ Certificat de participation
- ♣ Rapport de la formation pour les services
- ♣ Pause-café et déjeuné

PLAN DU MODULE DE LA FORMATION

I. LES CONCEPTS DE BASE ET LES PRINCIPES DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE

- 1.1. Les concepts de base de la planification
- 1.2. Les principes de la planification stratégique

2. UTILITE, CONDITIONS DE REUSSITE ET LIMITES DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE

- 2.1. Utilité sur le plan interne
- 2.2. Utilité sur le plan externe
- 2.3. Conditions de réussite de la planification stratégique
- 2.4. Les limites de la planification stratégique

3. LES OUTILS DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE

- 3.1. La programmation dynamique
- 3.2. Planifications des interventions par objectif (pipo)
- 3.4. La méthode du « cadre logique » ou d'intervention
 - 3.4.1. Objectif de la méthode du cadre logique
 - 3.4.2. Le principe directeur
 - ⇒ la logique verticale ou logique d'intervention
 - ⇒ la logique horizontale

3.4.3. LA CONSTRUCTION DE LA LOGIQUE VERTICALE

4. LE PROCESSUS DE FORMULATION D'UN PLAN STRATEGIQUE

- 4.1. La réalisation de l'état des lieux
- 4.2. Définition de la mission de l'organisation
- 4.3. La fixation de l'objectif de l'organisation
- 4.4. La définition du problème
- 4.5. L'élaboration des stratégies alternatives
- 4.6. L'élaboration des activités pour chacune des stratégies

4.7. Le plan d'action

II. PLANIFICATION STRATEGIQUE ET GESTION AXEE SUR LES RESULTATS

1. Aperçu sur les concepts et les principes de la gestion axée sur les résultats (GAR)

1.2. Contexte et fondements de la GAR

2. *Les instruments de mesure des résultats*

1.3. Définitions de la GAR

Types de résultats : Impact, Effet, activités, Extrants, intrants, produits

1. 4. Principes de la GAR

1. 4. 1. Principes liés aux fondements de cette approche de gestion : *Responsabilité, Transparence, Simplicité, Apprentissage sur le tas, Application étendue*

1.5. La démarche de la GAR

1.6. Les conditions essentielles d'une application efficace de la GAR

2. Les instruments de mesure des résultats

2.1. Le cadre de rendement

2.1.1. Qu'est-ce que le cadre de mesure du rendement ?

2.1.2. Pourquoi un cadre de mesure du rendement ?

2.1.3. Eléments clés du cadre de mesure du rendement

2.1.4. Sources de données

2.1.5. Méthodes et techniques de collecte des données

2.1.6. Fréquence de la collecte des données

2.1.7. Rôles et responsabilités

2.2. LES INDICATEURS

2.2.1. Définition et sélection des indicateurs

2.2.2. Principes de base et caractéristiques d'un indicateur

2.2.3. Formes d'expression des indicateurs

2.2.4. Les dimensions du suivi à prendre en compte dans le choix des indicateurs

2.2.5. Considérations préalables au choix des indicateurs

2.2.6. Les limites et les lacunes des indicateurs

3. SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE DES PROJETS/PROGRAMMES PAR LA METHODE DES RAPPORTS AXES SUR LES RESULTATS

3.1. Le processus de suivi du rendement

3. 2. Les méthodes de suivi du rendement

Le suivi interne et Le suivi externe

3.3. Les plans de travail

3.4. Les rapports sur le rendement

III. PLANIFICATION OPERATIONNELLE SOUS LE LOGICIEL MS PROJECT

Rappel sur la Planification et suivi de projets sous Ms Project

Étape 1 : le logiciel Ms-Project

Étape 2 : Affectation des tâches

Étape 3 : Établissement des interdépendances

Étape 4 : Affectation des tâches périodiques

Étape 5 : Création des tâches récapitulatives et tâches subordonnées

Étape 6 : Remplissage du tableau des ressources

Étape 7 : Affectation des ressources et des coûts

Étape 8 : Vérification et ajustement des prévisions

Étape 9 : Définition de la planification initiale

Exercice pratique individuel

Étape 10 : suivis et rapports de projet

Étape 10 : suivis et rapports de projet

Étape 11 : Mise en forme et impression des rapports

Le DIRECTEUR GENERAL

