

Washington International Management Institute (WIMI)

7063 Carroll Avenue
Takoma Park, MD 20912

USA

Tél : (301) 270-8232
Courriel : wimi@wimi.net
Internet : www.wimi.net



Programme de formation

2020

WIMI = 3^E

Expertise Expérience Excellence

Washington, D.C.

WI201 : GESTION AXEE SUR LES RESULTATS ET PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

DATE DU SEMINAIRE : DU 08 AU 19 JUIN 2020

Objectifs du séminaire

- Mieux appréhender la démarche et les outils de l'approche de la gestion axée sur les résultats (GAR) et comment ils peuvent être intégrés et appliqués dans votre organisation.
- Apprendre à décomposer une stratégie globale en une succession d'objectifs et de programmes pertinents et réalistes.
- Savoir comment maintenir la cohérence entre les objectifs stratégiques, les plans d'actions et les mesures des résultats.
- Acquérir une meilleure compréhension de la chaîne des résultats, la définition et l'élaboration des indicateurs de performance et leur suivi afin d'assurer un pilotage stratégique.
- Montrer comment l'intelligence économique peut rapidement favoriser l'atteinte des résultats.
- Se familiariser avec les expériences des réformes visant à asseoir un mode d'organisation et de fonctionnement fondé sur les résultats et la performance.

Eléments du contenu

- Origines, fondements et concepts clés de la gestion axée sur les résultats ;
- GAR : stratégie de base pour moderniser une organisation et améliorer son efficacité ;
- Tableaux de bord de pilotage stratégique ;
- Outils de planification stratégique et de programmation axés sur les résultats ;
- Indicateurs des résultats et mesurage de la performance ;
- Intelligence économique au service de l'organisation innovante et entrepreneuriale ;
- Cadre de suivi-évaluation de la performance ;
- Cadre de gestion des risques et de responsabilisation liée à la performance ;
- Contractualisation de la performance ;
- Exploitation des rapports d'évaluation de la performance ;
- Expériences pratiques de la GAR ;
- Exercices, études de cas et échange d'expériences.

Publics visés

- Les responsables des institutions publiques et privées.
- Les autorités et cadres impliqués dans des réformes institutionnelles et organisationnelles.
- Tout gestionnaire ou manager appelé à adapter sa gestion aux exigences d'efficacité et de performance dans l'exercice de ses fonctions.
- Les coordonnateurs et gestionnaires des programmes et des projets de développement.
- Les conseillers et formateurs en matière de réformes et stratégies de changement.

WI202 : PLANIFICATION ET MANAGEMENT DES PROGRAMMES ET PROJETS

DATE DU SEMINAIRE : DU 20 AU 31 SEPTEMBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Familiariser les participants avec le mode de gestion des programmes et projets axés sur les résultats (GAR).
- Maîtriser les étapes du cycle de projet et des outils utilisés à chaque étape.
- Discuter des approches de suivi-évaluation du projet dans le contexte de la gestion axée sur les résultats.
- Apprendre à harmoniser les rapports de travail et optimiser les moyens pour l'atteinte des résultats du projet.
- Identifier les meilleures pratiques de gestion des programmes et projets axés sur l'obtention des résultats du développement.
- Echanger des expériences sur les meilleures approches pour assurer une coordination efficace, transiger favorablement avec toutes les parties prenantes et améliorer la performance et les impacts du projet ou programme.

Eléments du contenu

- Principes de base pour un management efficace des projets ;
- Eléments fondamentaux de l'approche de gestion axée sur les résultats ;
- Etapes du cycle de projet et applications de la GAR ;
- Outils de planification et de pilotage de projet (cadre logique des résultats, cadre de gestion des risques, etc.) ;
- Mise en œuvre de projet : outils de programmation (tableau de responsabilités linéaires, Gantt, PERT, etc.) ;
- Organisation et gestion des équipes du projet pour l'obtention des résultats ;
- Relations et communication avec les membres du Comité de pilotage et autres structures clés ;
- Démarche et outils de résolution des problèmes et des conflits ;
- Cadre de suivi-évaluation axé sur les résultats, indicateurs de performance et applications ;
- Techniques de communication et de négociation ;
- Outils de supervision et de coordination intersectorielle ;
- Etude de cas sur un progiciel de gestion de projet (MsProject) ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les coordonnateurs ou gestionnaires des programmes et projets de développement.
- Les chargés de programmes de coopération.
- Les managers des entreprises publiques et privées, des ONG et des institutions religieuses.
- Les conseillers et formateurs en gestion des programmes et projets de développement.

WI203 : MISE EN PLACE ET GESTION D'UN SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION AXE SUR LES RESULTATS

DATE DU SEMINAIRE : DU 08 AU 19 JUIN 2020

Objectifs du séminaire

- Maîtriser les outils pour mieux planifier, mettre en place et maintenir un système de suivi-évaluation axé sur les résultats (SEAR) afin d'améliorer l'efficacité dans les opérations, programmes et projets de développement.
- Développer un schéma directeur et un système d'information du suivi-évaluation.
- Mieux appréhender l'importance et les outils de l'évaluation pour déterminer les effets et les impacts des politiques publiques.
- Apprendre à mieux utiliser les informations du S&E pour améliorer les actes de gestion.
- Echanger des expériences sur les meilleures pratiques du SEAR.

Eléments du contenu

- Nouveaux défis de la gestion publique et nécessité d'un nouveau type de suivi-évaluation ;
- Caractéristiques du suivi-évaluation axé sur les résultats (SEAR) ;
- Questions à considérer dans le choix d'un système de suivi-évaluation ;
- Cadre institutionnel du suivi-évaluation ;
- Etapes pour concevoir et mettre en œuvre un système de SEAR ;
- Formulation et mesurage des résultats ;
- Elaboration et présentation des indicateurs de performance et des résultats ;
- Autres outils du suivi-évaluation (cadre logique, cadre de rendement, etc.) ;
- Gestion de la connaissance ;
- Rôle des évaluations dans l'amélioration de la gestion publique et la reddition de comptes ;
- Instruments et politiques d'évaluation ;
- Collecte et analyse des données du suivi-évaluation ;
- Rapports de performance ;
- Dissémination et utilisation des rapports de performance ;
- Système informatique du suivi-évaluation ;
- Expériences pratiques du suivi-évaluation axé sur les résultats.
- Exercices, études de cas et échange d'expériences.

Publics visés

- Tout cadre appelé à adapter sa gestion aux nouvelles exigences d'efficacité et de performance dans l'exercice de ses fonctions.
- Tout cadre chargé du suivi-évaluation et soucieux de disposer des outils et approches performant, permettant de mettre en perspective les résultats, leurs indicateurs et de gérer pour leur obtention.
- Les conseillers et formateurs en matière du suivi-évaluation ou d'amélioration de la performance.

WI204 : STRATEGIES ET TECHNIQUES DE MOBILISATION, GESTION, COORDINATION ET NEGOCIATION DE L'AIDE INTERNATIONALE

DATE DU SEMINAIRE : DU 02 AU 15 SEPTEMBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Acquérir des outils pour améliorer l'efficacité de l'aide conformément aux initiatives internationales sur l'aide (Déclaration de Paris, Agenda d'Action d'Accra, recommandations de Busan, etc.)
- Découvrir comment renforcer l'appropriation nationale, l'alignement et l'harmonisation des interventions de la coopération internationale à l'égard des stratégies et priorités nationales.
- Développer des mécanismes et outils pour faciliter la coordination de l'aide au niveau national, sectoriel, local et thématique.
- Discuter des méthodes pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies efficaces de mobilisation des partenariats et des ressources.
- Mettre en place un système des bases de données et d'information sur le flux de l'aide.
- Acquérir des connaissances pratiques pour mener à bien les négociations avec des partenaires.
- Echanger des expériences sur les meilleures pratiques d'appropriation nationale, de mobilisation, de coordination, de gestion et de négociation de l'aide.

Eléments du contenu

- Initiatives internationales pour renforcer l'efficacité de l'aide et leurs implications sur la coordination, la gestion et la négociation de l'aide ;
- Gestion et coordination de l'aide : fondements, rôle et responsabilités des partenaires ;
- Outils d'analyse et de programmation de l'aide ;
- Instruments de gestion de l'aide ;
- Elaboration et mise en œuvre d'une politique nationale de l'aide extérieure ;
- Mobilisation des partenariats et des ressources : enjeux et stratégies pratiques ;
- Mécanismes de coordination de l'assistance au développement ;
- Montage, gestion et suivi du système intégré d'informations sur l'aide ;
- Budgétisation de l'aide ;
- Programme national pour l'harmonisation, l'alignement et la gestion pour les résultats ;
- Meilleures pratiques de mobilisation, de gestion et de coordination de l'aide ;
- Stratégies, techniques et tactiques de négociation internationale ;
- Stratégies pour une sortie progressive de l'aide ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics Visés

- Les responsables des structures en charge de la mobilisation des partenariats et des ressources, de la gestion et de la coordination de l'aide extérieure.
- Les cadres impliqués dans les négociations avec les organismes d'aide et de coopération.
- Les responsables chargés de la planification du développement et de la coopération internationale au niveau national, sectoriel et local.
- Les conseillers et formateurs en matière de coopération au développement.

WI205 : MANAGEMENT DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE LOCAL

DATE DU SEMINAIRE: DU 06 AU 17 JUILLET 2020

Objectifs du séminaire

- Développer des compétences pour assurer le pilotage et la mise en œuvre efficace de la décentralisation et du développement économique local.
- Obtenir des outils pour renforcer les bases économiques et financières des collectivités et des institutions décentralisées.
- Acquérir des instruments pour réformer et moderniser la fiscalité locale dans la perspective du développement économique local.
- S'imprégner de l'expérience américaine de la décentralisation, surtout en ce qui concerne le financement de celle-ci à travers des mécanismes de promotion de l'économie et de la fiscalité locales.

Eléments du contenu

- Revue des stratégies de mise en œuvre de la décentralisation ;
- Processus et instruments du développement local participatif ;
- Modes de financement de la décentralisation ;
- Rôles et responsabilités des parties prenantes principales dans la fiscalité décentralisée ;
- Dynamique de la gestion fiscale locale ;
- Gestion des transferts intergouvernementaux ;
- Stratégies de mise en œuvre de la décentralisation économique ;
- Pratiques des incubateurs du développement économique local ;
- Elaboration des plans d'action pour renforcer la décentralisation fiscale et économique ;
- Visites d'étude dans les collectivités locales ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les cadres impliqués dans l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies pour le développement économique régional ou provincial, municipal et local.
- Les planificateurs du développement sur le plan national et régional.
- Les responsables des programmes et projets relatifs à la décentralisation et le développement local.
- Les élus locaux et cadres des entités déconcentrées et décentralisées.
- Les cadres des ministères en charge des questions de décentralisation.
- Les responsables des entreprises publiques et privées, des ONG et des institutions religieuses.
- Les conseillers et formateurs en matière de décentralisation et développement local.

DATE DU SEMINAIRE: DU 17 AU 30 SEPTEMBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Se familiariser avec les principales approches méthodologiques pour améliorer le contrôle et l'évaluation des politiques publiques dans le contexte de la gestion axée sur les résultats (GAR).
- Identifier les enjeux et défis relatifs au contrôle et à l'évaluation des politiques publiques.
- Maîtriser les outils de contrôle et d'évaluation des politiques publiques.
- Partager les expériences sur les meilleures pratiques de contrôle et d'évaluation des politiques publiques en vue d'améliorer les impacts des politiques publiques sur les populations bénéficiaires.

Eléments du contenu

- Approche et exigences de la gestion publique axée sur les résultats et implications pour le contrôle et l'évaluation des politiques publiques ;
- Distinctions fondamentales entre contrôle et évaluation des politiques publiques ;
- Démarches de contrôle et d'évaluation des politiques publiques ;
- Contrôle et évaluation des politiques publiques par les institutions législatives ;
- Contrôle et évaluation des politiques publiques par des institutions spécialisées ;
- Outils de contrôle et d'évaluation des politiques publiques ;
- Mesures de la performance d'une politique publique ;
- Elaboration du rapport d'évaluation d'une politique publique ;
- Communication, utilisation et valorisation des résultats d'évaluation ;
- Défis relatifs au contrôle et à l'évaluation des politiques publiques ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les membres des structures parlementaires et consultatives en charge du contrôle et de l'évaluation des politiques et programmes du gouvernement.
- Les responsables des inspections ministérielles et interministérielles en charge du contrôle et l'évaluation des politiques publiques.
- Les responsables et experts des structures spécialisées en charge de l'analyse et l'évaluation des politiques publiques.
- Les planificateurs et gestionnaires du développement.
- Les conseillers et formateurs en analyse, contrôle et évaluation des politiques publiques.

WIMI 207 : MONTAGE ET MISE EN ŒUVRE DU CADRE BUDGETAIRE AXE SUR LES RESULTATS : LE BUDGET PROGRAMME

DATE DU SEMINAIRE : DU 17 AU 28 AOUT 2020

Objectifs du séminaire

- Mieux saisir et appliquer les concepts et méthodes d'analyse, de programmation pluriannuelle et de gestion des ressources budgétaires.
- Maîtriser les procédures et techniques d'élaboration, de gestion et de contrôle du budget dans la perspective des résultats.
- Partager les expériences sur les meilleures pratiques d'application du budget-programme.

Eléments du contenu

- Origines, principes de base et fondements des réformes budgétaires axées sur les résultats ;
- Concepts d'une gestion budgétaire sous forme de budget-programme ;
- Mécanismes de pilotage du budget-programme ;
- Indicateurs de performance et des résultats ;
- Processus d'élaboration d'un budget-programme ;
- Outils opérationnels d'un budget-programme ;
- Evaluation des coûts des actions des programmes ;
- Formats et structure d'un budget-programme ;
- Modulation du contrôle à la logique des résultats ;
- Articulation et coordination entre programmes ;
- Responsabilisation dans la gestion des programmes ;
- Cadre documentaire lié à l'élaboration, l'exécution et le S&E du budget-programme ;
- Utilisation des résultats pour l'allocation des ressources, la prise de décision et l'apprentissage organisationnel ;
- Stratégies de communication et de formation ;
- Expériences pratiques d'implantation et d'exécution des budgets-programmes.
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les cadres des Ministères des Finances, des Ministères du Budget, des ministères techniques et sectoriels, des entreprises, des programmes et projets de développement, en charge de la gestion des ressources financières et du budget.
- Les responsables en charge du contrôle, d'audit, d'inspection et de vérification.
- Les cadres de la Cour des Comptes, des Commissions parlementaires et autres commissions financières ou budgétaires spécialisées.
- Les responsables budgétaires des ONG et des institutions religieuses.
- Les conseillers et formateurs en matière de gestion financière et budgétaire.

WI208 : LEADERSHIP ET PILOTAGE STRATEGIQUE DU CHANGEMENT

DATE DU SEMINAIRE: DU 03 AU 14 AOUT 2020

Objectifs du séminaire

- Acquérir des compétences pour piloter et gérer efficacement le changement et les réformes importantes.
- Développer les compétences émotionnelles pour mieux se gérer et gérer les autres.
- Apprendre à mieux se connaître afin de capitaliser sur ses forces tout en travaillant stratégiquement sur ses faiblesses.
- Renforcer les capacités de définition des priorités, de gestion stratégique, de partenariat, de coordination et de facilitation de changement.
- Développer des stratégies pour travailler efficacement avec des équipes.
- Améliorer la communication pour un impact plus favorable sur l'organisation.
- Apprendre à identifier des positions stratégiques compétitives et développer des alliances stratégiques au profit de son institution.

Eléments du contenu

- Evaluation des caractéristiques et compétences clefs du leadership performant ;
- Compétences de l'intelligence émotionnelle et développement de l'efficacité individuelle et collective ;
- Compétences pour une meilleure gestion de soi et des autres ;
- Etapes et stratégies de gestion du changement ;
- Pilotage stratégique du changement ;
- Coordination stratégique des agents et forces du changement ;
- Processus et outils du management stratégique ;
- Outils d'analyse des problèmes et de prise de décision ;
- Formation et gestion des équipes performantes de travail ;
- Approches et techniques de motivation pour accroître la productivité ;
- Prévention, gestion et résolution des conflits ;
- Stratégies de communication et d'utilisation efficace du temps ;
- Outils de supervision et de direction pour la performance et les résultats;
- Dimensions culturelles et défis du leadership pour un développement accéléré;
- Elaboration de votre plan d'action pour renforcer le leadership individuel et organisationnel ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les dirigeants et cadres supérieurs des institutions publiques, privées et des ONG.
- Les coordonnateurs des programmes et projets de développement.
- Les membres des comités de direction des entreprises.
- Les responsables des ONG et des institutions religieuses.
- Les formateurs et conseillers en matière du développement économique et social.

WI209 : MANAGEMENT INTEGRE DES RESSOURCES HUMAINES

DATE DU SEMINAIRE : DU 17 AU 30 JUIN 2020

Objectifs du séminaire

- Appliquer les outils de gestion des ressources humaines selon l'approche de la gestion axée sur les résultats.
- Maîtriser les instruments et méthodes pour promouvoir la qualité et la performance.
- Contribuer à une meilleure appréhension et définition des politiques de développement et de gestion des ressources humaines.
- Développer des approches mieux adaptées pour accroître la motivation des ressources humaines.
- Apprendre à concevoir et à mettre en œuvre un système d'évaluation des performances individuelles du personnel dans le contexte de l'opérationnalisation de la méthode de gestion axée sur les résultats.
- Favoriser une meilleure connaissance de l'organisation et des indicateurs de performance liés aux postes de travail et programmes/projets majeurs de l'institution ou du service.

Eléments du contenu

- Développement des ressources humaines dans un contexte de changement et de compétitivité ;
- Fonctions et processus de gestion des ressources humaines ;
- Outils principaux de gestion des ressources humaines ;
- Formation et gestion des équipes de travail ;
- Gestion et reconnaissance de la performance ;
- Méthodes et outils d'évaluation des performances des ressources humaines ;
- Enjeux de la démarche d'évaluation de la performance individuelle du personnel ;
- Outils de motivation pour accroître la productivité ;
- Approches à la résolution des problèmes et des conflits ;
- Formation professionnelle et amélioration de la productivité organisationnelle ;
- Meilleures pratiques de management des ressources humaines ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les responsables des institutions publiques, des entreprises, des ONG et des institutions communautaires ou religieuses.
- Les responsables chargés de la gestion et de l'évaluation des ressources humaines.
- Les responsables en charge de la formation du personnel.
- Les conseillers et formateurs en développement, management et évaluation des ressources humaines.

WI210 : GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

DATE DU SEMINAIRE : DU 05 AU 16 OCTOBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Familiariser les participants avec les objectifs et enjeux de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) pour manager effectivement le changement organisationnel.
- Maîtriser la démarche de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour maintenir sa compétitivité et organiser les conditions du développement de l'entreprise.
- Appliquer les outils pour identifier et développer des compétences et des talents nécessaires afin de répondre effectivement aux objectifs stratégiques de votre institution.
- Partager des expériences sur les meilleures pratiques de gestion prévisionnelle et préventive des emplois et des compétences.

Eléments du contenu

- Rôle, importance et avantages d'une gestion anticipative et préventive des ressources humaines ;
- Intelligence économique et productivité organisationnelle ;
- Etapes de la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Outils de la GPEC (analyse de poste, profil de poste, construction d'un référentiel de compétences, construction d'un bilan de compétences, référentiel emploi, évaluation et la gestion des carrières, formation, etc.) ;
- Mesurage des écarts de compétences et plan d'actions RH ;
- Expériences pratiques de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Défis liés à la GPEC dans les institutions publiques, dans les entreprises et PME ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les responsables en charge du développement et de la gestion des ressources humaines.
- Les chefs des projets de développement.
- Les responsables de la formation du personnel.
- Les conseillers et formateurs en développement et management des ressources humaines et en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

WI211 : POLITIQUES ET MANAGEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR L'EMPLOYABILITE

DATE DU SEMINAIRE : DU 17 AU 30 SEPTEMBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Permettre aux participants de mieux appréhender les rapports entre la formation qualifiante aux métiers, la compétitivité économique, et les politiques visant à réduire le chômage, le sous-emploi et la pauvreté.
- Découvrir des modèles alternatifs de formation professionnelle et leurs impacts sur l'employabilité.
- Maîtriser la démarche d'élaboration des projets de développement du capital humain orientés vers le futur et le monde du travail.
- Apprendre les dispositifs américains de formation professionnelle et leur contribution à l'économie et à la réduction du chômage.
- Identifier et appliquer les méthodes et outils pour renforcer la gouvernance et le management des institutions de formation professionnelle.
- Découvrir des mesures et des dispositifs d'appui pour valoriser la formation professionnelle et favoriser l'utilisation des services des professionnels formés.
- Partager des expériences sur les meilleures pratiques de formation qualifiante aux métiers au service de l'employabilité en s'inspirant des pays à haute performance en la matière (Singapour, Allemagne, Suisse, USA, etc.).

Eléments du contenu

- Système éducatif, compétitivité économique et employabilité ;
- Modèles alternatifs de formation qualifiante aux métiers et leurs applications ;
- Elaboration et mise en œuvre des projets de formation orientés vers le futur et les entreprises ;
- Gouvernance et management des institutions en charge de la formation professionnelle ;
- Etudes de cas des pays les plus performants en matière de formation professionnelle pour l'employabilité ;
- Politiques publiques pour renforcer la formation professionnelle dans le contexte de l'employabilité et la productivité ;
- Visites des centres de formation et d'appui professionnel ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les cadres nationaux et provinciaux en charge de politiques et stratégies de formation professionnelle.
- Les responsables des structures et centres de formation professionnelle.
- Les responsables pédagogiques des centres de formation professionnelle.
- Les cadres des institutions en charge de la planification nationale, de politiques d'emploi et d'insertion professionnelle des jeunes et d'autres demandeurs d'emploi.
- Les conseillers en matière d'éducation et de formation pour le développement.

WI212 : MISE EN PLACE ET MANAGEMENT DU SYSTEME LMD (LICENCE, MASTER ET DOCTORAT)

DATE DU SEMINAIRE : DU 18 AU 29 MAI 2020

Objectifs du séminaire

- Partager sur les avancées et les défis rencontrés pour construire des systèmes harmonisés d'enseignement supérieur et universitaire qui contribuent effectivement à la réalisation des besoins actuels et futurs de l'économie et de la société dans le cadre d'une formation professionnalisante et diplômante.
- Permettre aux participants de mieux appréhender les éléments du processus de la réforme de l'enseignement supérieur et universitaire dans l'esprit de la Déclaration et du processus de Bologne, d'identifier et d'analyser les progrès réalisés, notamment dans l'organisation du parcours de formation, l'amélioration des méthodes pédagogiques, la validation des acquis d'expériences, l'assurance-qualité, l'orientation et l'accompagnement des apprenants, la mobilité internationale des étudiants et des enseignants et l'intégration des compétences transversales (NTI, langues, et) ainsi que les difficultés rencontrées et les voies d'amélioration.
- Identifier et analyser dans quelle mesure les Etats non-européens s'approprient les dispositifs LMD et les difficultés auxquelles ils seraient confrontés.
- Découvrir les caractéristiques du modèle américain d'enseignement supérieur.
- Partager des expériences sur le système LMD.

Eléments du contenu

- Processus de globalisation de l'enseignement supérieur et droit au développement endogène de l'éducation ;
- Système LMD et diplômes professionnels ;
- Innovations introduites par le système LMD dans l'architecture et l'organisation de l'enseignement supérieur ;
- Parcours de formation et mise en place du système LMD ;
- Etudes de cas des pays ayant transité au LMD ;
- Défis rencontrés dans la mise en œuvre du système LMD ;
- Politiques publiques pour améliorer l'enseignement supérieur ;
- Visites dans les institutions américaines d'enseignement supérieur ;
- Exercices, études de cas et échanges d'expériences.

Publics visés

- Les responsables des structures nationales en charge de la formulation et de la coordination des politiques de l'enseignement supérieur et universitaire.
- Les responsables des institutions d'enseignement supérieur et universitaire, publiques et privées.
- Les responsables des commissions spécialisées en charge de la réforme de l'enseignement supérieur et universitaire.
- Les responsables des institutions en charge de la planification nationale et des études stratégiques.
- Les conseillers en matière d'enseignement supérieur et universitaire.

WI213 : ENTREPRENARIAT ET MANAGEMENT DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

DATE DU SEMINAIRE : DU 05 AU 16 OCTOBRE 2020

Objectifs du séminaire

- Développer des aptitudes et attitudes entrepreneuriales et managériales par l'acquisition des concepts et techniques du management de l'entreprise et de l'entrepreneuriat.
- Maîtriser les outils pour préparer un business plan et mieux gérer les ressources de l'entreprise dans le cadre de la gestion axée sur les résultats.
- Améliorer les compétences en planification et gestion stratégique de l'entreprise.
- Apprendre comment l'intelligence économique peut rapidement favoriser l'innovation et la compétitivité de l'entreprise.
- Acquérir des outils modernes de marketing et de communication.
- Partager les expériences sur les meilleures pratiques de l'entrepreneuriat et de gestion des petites et moyennes entreprises.

Eléments du contenu

- Diagnostic et développement des compétences entrepreneuriales ;
- Planification du développement de l'entreprise ;
- Préparation d'un business plan ;
- Analyse des instruments de décision ;
- Aspects du management des ressources humaines ;
- Analyse juridique, financière, comptable et fiscale de la PME ;
- Aspects du management des ressources financières et matérielles ;
- Intelligence économique : outil de prise de décision et d'innovations au service de l'entreprise ;
- Conception d'un système d'information pour la gestion ;
- Utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- Eléments de marketing ;
- Politiques et stratégies de promotion et d'appui aux PME ;
- Visites d'étude dans les PME ;
- Exercices, études de cas et échanges.

Publics visés

- Les chefs d'entreprise.
- Les gestionnaires des petites et moyennes entreprises.
- Toute personne désireuse de créer et de gérer une entreprise (remplissant les conditions d'admission de WIMI).
- Les cadres des organismes de promotion et d'appui aux petites et moyennes entreprises.
- Les responsables chargés des entreprises au sein des ministères ou institutions à caractère économique et financier.
- Conseillers et formateurs en matière de promotion, d'appui et de gestion des petites et moyennes entreprises.

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

1. BREVE INFORMATION SUR WIMI

Fondé en 1995, WIMI est une société anonyme (corporation) spécialisée dans la formation, l'assistance technique et la recherche action, orientés premièrement vers les pays en développement. Depuis sa création, l'Institut a organisé plus d'une centaine des sessions de formation à l'intention des autorités politiques, dirigeants et managers des entreprises et cadres de l'administration publique, des organisations non-gouvernementales et des institutions communautaires et religieuses en provenance de l'Afrique, l'Europe de l'Est et l'Asie. WIMI fournit aussi des appuis techniques, notamment dans la formulation et l'évaluation des projets, la gouvernance (démocratique, administrative, économique et des entreprises ; y compris la lutte contre la corruption et la décentralisation), le suivi-évaluation, l'entrepreneuriat et le développement du secteur privé, le développement organisationnel et le renforcement des capacités dans plusieurs autres domaines.

Pourquoi choisir WIMI ? Depuis plus de deux dernières décennies, nombreux participants aux activités de formation de WIMI les ont caractérisées d'exceptionnellement uniques en raison notamment de trois facteurs. D'abord, la vaste expertise et expérience de son personnel technique et sa grande familiarité avec les problèmes et les enjeux réels du développement. Ensuite, l'intégration harmonieuse des compétences techniques, conceptuelles, humaines et comportementales aux fins d'édifier une nouvelle génération du leader-manager au service d'un développement maîtrisé, durable et auto-entretenu. Enfin, des manuels techniques professionnellement conçus qui servent à la fois de guide pédagogique pendant la formation et de référence pratique sur le terrain. C'est cette tradition d'excellence qui est au cœur de la réputation de WIMI, et qui fait de lui l'un des meilleurs centres de formation professionnelle et d'assistance technique sur les questions relatives à la gouvernance, le leadership et le management du développement à l'échelle mondiale.

2. METHODES ET ORGANISATION DES SEMINAIRES

La formation en management dispensée par WIMI est une expérience interactive comportant des exposés des personnes-ressources, des études de cas en petits groupes qui ramènent des situations réelles dans les salles de cours, des visites professionnelles et socioculturelles, des projections des films, des comptes-rendus d'excursions et d'échanges entre les participants ; le tout enrichi par des manuels pratiques contenant des techniques et des procédures pour une gouvernance et un management efficaces des organisations. La formation et les échanges d'expériences à WIMI sont appuyés par **des visites professionnelles** dans des institutions (publiques ou privées) ou des projets en vue de permettre aux participants de s'imprégner des réalités du management.

Le programme de formation débute avec un tronc commun qui introduit les stagiaires aux concepts et approches du management et leur pertinence à la solution des problèmes du sous-développement et de la pauvreté. Cette partie met un accent particulier sur les fonctions managériales ainsi que sur le développement des compétences d'estime de soi, de contrôle et de gestion de soi et des autres. Après le tronc commun, les participants sont scindés en groupes selon le domaine de spécialisation choisi.

Vers la fin de chaque Séminaire, il est prévu **une table ronde thématique** qui permet aux participants d'analyser un problème professionnel de leur choix en intégrant les enseignements du cours. C'est aussi l'occasion pour eux de préparer un agenda d'action pour diffuser les acquis du Séminaire dans leurs institutions respectives. Pour cette raison, il est demandé aux stagiaires d'amener avec eux de la documentation sur le sujet qu'ils souhaiteraient aborder à la table ronde thématique.

La participation satisfaisante aux travaux du Séminaire est sanctionnée par un Certificat en Management.

3. PROCEDURES DE DEMANDE D'INSCRIPTION AUX SEMINAIRES

Ce programme est accompagné d'un formulaire de demande d'inscription. Le formulaire, dûment rempli, est signé par le candidat et approuvé par l'autorité compétente de l'organisme (ou programme) de financement.

Vous pouvez aussi remplir le formulaire de demande d'inscription sur notre site internet (www.wimi.net, cliquez sur la version française, ensuite sur formulaire de demande d'inscription). **Si après avoir rempli et transmis votre formulaire de demande d'inscription, vous ne recevez pas une réaction de WIMI endéans 5 jours ouvrables, veuillez nous envoyer un email de rappel. Vous pouvez aussi nous contacter par téléphone au (301) 270-8232.**

Il est sîed de noter que la formation dispensée à WIMI est de niveau post-universitaire. Les étudiants n'y sont pas admis.

4. FRAIS PEDAGOGIQUES ET MODALITES DE PAIEMENT

Les frais pédagogiques s'élèvent à **US \$ 4,998 (Quatre mille neuf cent quatre vingt dix huit dollars américains)** par participant et par séminaire. Les frais pédagogiques sont payables en dollars américains **avant le démarrage du Séminaire**. Ils couvrent la formation, le matériel didactique, la documentation technique, le transport pour les visites professionnelles et les frais d'interprétariat pour les visites dans les institutions publiques ou privées. Des institutions qui envoient plus de six (6) dans un séminaire peuvent bénéficier d'une réduction à partir du sixième candidat.

Les frais pédagogiques sont à régler au moins un mois et demi avant l'arrivée du stagiaire. Le paiement est à effectuer au nom de Washington International Management Institute. Les références bancaires sont communiquées sur demande ou dans l'attestation de préinscription. Il est conseillé aux stagiaires de faire figurer leurs noms sur l'acte de virement ou de paiement.

5. FRAIS DE SEJOUR AUX ETATS-UNIS

Les frais de séjour (logement, nourriture, déplacements privés et frais divers) ne sont pas couverts par les frais pédagogiques. Les stagiaires devraient solliciter auprès de leurs gouvernements ou d'autres organismes de financement les fonds pour couvrir leurs frais de séjour aux Etats-Unis. Le

montant de frais de subsistance (per-diem) varie d'une institution à l'autre. Cependant, un minimum de trois cents- quatre-vingt cinq dollars par jour (US\$385) semble nécessaire pour faire face aux frais de logement et de restauration dans la région métropolitaine de Washington. L'assurance maladie n'est pas obligatoire, mais il est conseillé aux participants de s'en procurer.

6. REGLEMENT CONCERNANT L'ANNULATION D'UNE INSCRIPTION

Tout séminaire prévu au calendrier annuel est généralement tenu dès que le quorum de six (06) participants au moins en règle de paiement est atteint. Le quorum est de vingt (20) participants au moins pour les séminaires régionaux ou locaux.

En cas d'annulation éventuelle d'un séminaire, WIMI n'opère pas de remboursement sur les frais pédagogiques. Par contre, tout (e) candidat (e) en règle de paiement est reprogrammé (e) sur le même cours ou sur un autre cours de son choix. Les candidats en règle de paiement, qui n'ont pas réussi à participer à une formation au cours de l'année en question, bénéficient d'un (1) an additionnel (année où ils n'ont pas participé exclue) pour prendre part à un séminaire de leur choix sans paiement de la totalité des frais pédagogiques.

L'organisme de financement peut aussi désigner un candidat de rechange dans le cas où il s'avère difficile ou impossible au premier candidat de se déplacer pour la formation.

Les séminaires organisés sur commande sont soumis à une réglementation d'annulation spéciale qui est disponible sur demande.

7. VISA, VOYAGE, ACCUEIL ET HEBERGEMENT

Après le 11 septembre 2001, une nouvelle réglementation et de nouvelles procédures ont été adoptées pour l'obtention d'un visa d'entrée aux Etats Unis. Il ressort de cette réglementation que le processus d'obtention du visa est devenu long. Veuillez contacter à cet effet vos consulats respectifs et engager la procédure dans les délais convenables.

Les stagiaires sont tenus d'arriver à Washington au moins un jour avant le démarrage du Séminaire pour lequel ils sont inscrits. Les stagiaires de WIMI sont logés à Eden Park Guest House. Le tarif spécial est de 140 dollars/nuit + taxes (13% du montant total) pour une chambre individuelle avec une salle de bain privée. Le tarif spécial est de \$100/nuitée +taxes pour une chambre individuelle avec une salle de bain partagée (La salle de bain est juste à côté de la chambre et est utilisée par une personne à la fois). Le prix du petit déjeuner et des consultations internet est inclus dans le tarif de la chambre.

Il est fortement conseillé aux participants de transférer le paiement des frais de logement au même moment que les frais pédagogiques. Il suffit d'obtenir une facture pro-forma de l'Institut. Dans les cas où les frais de logement ne sont pas accompagnés des frais pédagogiques, les premiers (frais de logement) devraient être payés dans leur totalité au moment de l'enregistrement au Guest House. Dans cette éventualité, une réservation devrait être faite au moins trois semaines avant le démarrage du cours.

8. CONTACTS

Pour toute information additionnelle, veuillez visiter notre site internet www.wimi.net ou nous contacter par courriel wimi@wimi.net, ou notre numéro de téléphone : (301) 270-8232.

WASHINGTON INTERNATIONAL MANAGEMENT INSTITUTE (WIMI)
7063 CARROLL AVENUE
TAKOMA PARK, MD 20912
USA



TELEPHONE: (301) 270-8232
EMAIL : wimi@wimi.net
INTERNET: www.wimi.net

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

INFORMATIONS SUR LE STAGIAIRE

Nom complet: _____
Adresse postale: _____
Numéro (s) de téléphone _____ Fax: _____
Adresse (s) e-mail _____
Employeur: _____
Fonction: _____
Niveau d'éducation: _____
Module de formation sollicité: _____
Date du Séminaire: _____
Attentes du Séminaire: _____

INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT

Organisme de Financement: _____
Nom de l'autorité compétente: _____
Numéro de téléphone: _____ Fax: _____ E-mail _____
Statut du financement: Confirmé _____ En Négociation _____ A Rechercher _____

Signature du Stagiaire

Date

Je déclare que les frais d'inscription et de séjour du stagiaire seront pris en charge par l'organisme de financement précité.

Nom et signature de l'autorité compétente de
l'organisme (ou projet) de financement.

Date

WASHINGTON INTERNATIONAL MANAGEMENT INSTITUTE, INC. (WIMI)

7063 Carroll Avenue, Takoma Park, MD 20912 USA

Tél.: (301) 270-8232

E-mail: wimi@wimi.netInternet: www.wimi.net**CALENDRIER DE FORMATION 2020**

CODE	TITRE DU SEMINAIRE	DATES DU SEMINAIRE
Politiques, stratégies et programmes de développement		
WI201	Gestion axée sur les résultats et pilotage de la performance	Du 08 au 19 juin
WI202	Planification et management des programmes et projets	Du 20 au 31 juillet
WI203	Mise en place et gestion d'un système de suivi-évaluation axé sur les résultats	Du 08 au 19 juin
WI204	Stratégies et techniques de mobilisation, gestion, coordination et négociation de l'aide internationale	Du 02 au 15 septembre
WI205	Management de la décentralisation et du développement économique local	Du 06 au 17 juillet
WI206	Contrôle et évaluation des politiques publiques	Du 17 au 30 septembre
Finances publiques et budget		
WI207	Montage et mise en œuvre du cadre budgétaire axé sur les résultats : le budget-programme	Du 17 au 28 août
Leadership, développement institutionnel et organisationnel		
WI208	Leadership et pilotage stratégique du changement	Du 03 au 14 août
WI209	Management intégré des ressources humaines	Du 17 au 30 juin
WI210	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	Du 05 au 16 octobre
Politiques éducatives et management des entreprises		
WI211	Politiques et management de la formation professionnelle pour l'employabilité	Du 17 au 30 septembre
WI212	Mise en place et management du système LMD (Licence, Master et Doctorat)	Du 18 au 29 mai
WI213	Entreprenariat et management des petites et moyennes entreprises	Du 05 au 16 octobre

LES FRAIS PEDAGOGIQUES S'ELEVENT A US \$4,998 (QUATRE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT DIX HUIT DOLLARS AMERICAINS) PAR PARTICIPANT. VEUILLEZ NOUS CONTACTER POUR LES SEMINAIRES A LA CARTE OU POUR LES THEMES DE FORMATION NON REPRIS SUR LE CALENDRIER DE CETTE ANNEE. DES SESSIONS SPECIALES SONT AUSSI DISPONIBLES POUR CEUX QUI ONT RATE UN SEMINAIRE PREVU AU CALENDRIER DE L'ANNEE EN COURS. APPLIQUER, SOIT EN REMPLISSANT LE FORMULAIRE EN LIGNE SUR www.wimi.net , SOIT PAR EMAIL.

CE QU'ONT DIT LES ANCIENS DE WIMI

« Les sujets traités au séminaire sur « la mise en place du système de suivi-évaluation axé sur les résultats », tenu du 5 au 22 juin 2017, ont été pertinents par rapport aux défis rencontrés à la Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA). Les échanges ont permis de forger des aptitudes clés en matière de savoir-être afin de réussir en général les chantiers de développement, et de manière spécifique s'appropriier les compétences de manager et internaliser les valeurs fondamentales dans le métier de suivi-évaluation. Les échanges ont aussi permis d'approcher les mécanismes d'innovation en vue d'une transformation accélérée des économies. Nous pouvons affirmer que nos attentes ont été comblées. Par ailleurs, l'expertise et la disponibilité que WIMI a démontré au cours des travaux ont été un facteur majeur pour l'atteinte des résultats escomptés pour la formation ».

Dr. Kaba Badara Ali, Chef de Division- Suivi-Evaluation, UEMOA- Burkina Faso.

« J'ai suivi en 2016 une formation à WIMI sur la budgétisation par programme axée sur les résultats. Ce cours m'a permis non seulement de découvrir les principes et approches de base du management moderne, mais également de comprendre l'importance, les avantages et les outils du budget-programme. J'avoue que les études des cas pratiques ont été d'un apport inimaginable pour la compréhension du cours. L'accueil, le cadre et la qualité des cours m'amènent à lancer un appel à tous mes frères et sœurs Africains, du monde, et de la Guinée, en particulier, pour vous inscrire à une formation de votre choix afin d'améliorer vos capacités opérationnelles. Vive l'Afrique, Vive WIMI ».

M. Dabo Amara, Directeur Administratif et Financier, Ministère de la Culture , des Sports et du Patrimoine Historique, Conakry, Guinée.

« Mon séjour à WIMI a été très riche en enseignements qui vont me permettre d'améliorer les performances de mon organisation. De nombreuses questions que je croyais avoir maîtrisées ne le sont pas en réalité. Les connaissances obtenues vont certainement me permettre de mieux faire pour atteindre les objectifs du Programme pour lequel je suis responsable ».

M. Idrissa Sore, Coordonnateur National du Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales, Ouagadougou, Burkina Faso.

« Les enseignements dispensés par WIMI sont de très haut niveau et de qualité supérieure pour une nouvelle classe dirigeante, guidée par un esprit dynamique au regard des mutations qui caractérisent les économies du monde. Ce qui fait d'elle une institution de référence aux USA et dans le reste du monde ».

M. Alain Hembé, Fonds de Promotion de l'Industrie, Matadi, République Démocratique du Congo.

« Ce qui différencie WIMI des autres instituts de formation, est qu'il détient un avantage indéniable, qui est celui d'être tenu par des spécialistes qui connaissent très bien les problèmes de développement de l'Afrique. Les modules et thématiques présentés sont pratiques et concrets. J'ai aussi beaucoup apprécié la méthodologie et l'approche managériale ».

M. Nzembi Jean Bosco, Direction Générale du Budget, Libreville, Gabon.

« Notre passage à WIMI nous a fait découvrir bien de choses, en rapport avec le module de formation sur Planification, Management et Contrôle des Programme et Projets de Développement ». A l'issue de cette formation, nous sommes sortis avec de nouvelles connaissances sur le manager comme un planificateur, un organisateur, un coordonnateur et un mobilisateur-inspirateur ; sur la gestion efficace et efficiente des projets. Toute notre reconnaissance au Professeur, Dr. Bruno Mukendi, Président de WIMI, une institution de grande renommée à Washington, DC, pour nous avoir, en particulier, transmis un enseignement de haute qualité, et à son récent ouvrage parlant de la « Sous-estimation de soi et contraintes au succès : un agenda d'action pour l'avancement africain ». Un écrit constituant ainsi un grand cri au nouvel éveil de l'Africain, « malade qui s'ignore ». Ecrit d'examens profonds de conscience. »

M. Max Kambilu, Ministère des Finances, République Démocratique du Congo.

« Je remercie très sincèrement WIMI de m'avoir instruite sur de nouvelles connaissances dans le domaine du management, de la gestion axée sur les résultats, du contrôle, de l'audit et de l'évaluation. Grâce à ces nouvelles connaissances, ma direction bénéficiera d'une bonne gestion comptable axée sur les résultats ».

Mlle Aissé Sacho, Gestionnaire Comptable, Fonds de Développement Social et de la Solidarité, Conakry, Guinée.

« Avec WIMI, nous trouvons des solutions pratiques pour un développement durable de l'Afrique. Il faut maintenant que les autorités supérieures et les cadres se mobilisent pour participer nombreux aux formations ».

M. Sah Jean Aymar Pierre, Inspecteur des Finances, Ministère des Finances et du Budget, Pointe Noire, Congo-Brazzaville.

« Je m'incline devant la pertinence des enseignements et la qualité des animateurs qui sont très compétents. Je les encourage à poursuivre cette œuvre qui participe à la formation ou au recyclage selon le cas, pour un éveil sûr des consciences. Je suis très content et fier de compter sur les séminaristes de cette session. Tous mes encouragements à la direction de WIMI ».

M. Raymond Mudimisi Nasandie, Directeur Financier, Institut National de Sécurité Sociale, Kinshasa, République Démocratique du Congo.

« La formation sur « leadership et gestion axée sur les résultats » organisée par WIMI constitue un véritable catalyseur en vue de créer le déclic si nécessaire pour le développement de

l'Afrique, en général, et pour la performance des organisations gouvernementales et de la société civile ».

M. Ibra Sounkarou Ndiaye, Coordonnateur National du Projet de Gestion et de Restauration des Terres du Bassin Arachidier (PROGERT)