



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

A : A Monsieur KA Ousmane
Coordonnateur de la Cellule de Suivi
Opérationnelle des Programmes de
Lutte Contre la Pauvreté
MFDS
Tél. : (221) 823 69 19 Fax : (221) 842 23 97
REPUBLIQUE DU SENEGAL

De : Mathieu Fréjus HOUNYOVI
Directeur Général
Tél. : (221) 822 22 66
Fax : (221) 821 80 10
REPUBLIQUE DU SENEGAL

Nombre de pages : 07
(y compris la présente)

Date : 20 septembre 2004

Monsieur,

J'accuse réception de votre message par lequel vous sollicitez des informations concernant les séminaires sur les thème « **Planification, Management et Institutionnalisation des Projets de Développement en Afrique (Gestion des Projets + application sur le logiciel MS-Project)** » que nous organisons du 11 au 20 octobre 2004 et « **Mise en place d'un système d'information et de Gestion dans un Projet** » prévu du 18 au 29 octobre 2004 à Dakar.

Je vous en remercie et vous prie de trouver ci-joint le contenu des séminaires ainsi que les fiches d'inscription et d'engagement.

Je reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, *Monsieur*, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Général

★ Mathieu Fréjus Hounyovi



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

**VOTRE PARTENAIRE POUR
LE RENFORCEMENT DES
CAPACITES EN AFRIQUE**

SEMINAIRE / ATELIER INTERNATIONAL
(Réf.0229/04)

PLANIFICATION, MANAGEMENT ET INSTITUTIONNALISATION DES PROJETS DE DEVELOPPEMENT EN AFRIQUE

(Gestion des Projets + application sur le logiciel Ms-Project) – 3^{ème} session

Durée : 15 jours ouvrables
Date : du 11 au 29 octobre 2004

FRAIS D'INSCRIPTION

Option 1 : 3.283 euro
Option 2 : 4.795 euro

OBJECTIFS

Ce séminaire a pour objectifs de permettre aux participants de :

- ◇ **Acquérir** les outils et techniques d'identification, de formulation et de préparation des projets ;
- ◇ **Développer** les compétences en gestion de projets pouvant leur permettre d'en assurer l'exécution et le suivi ;
- ◇ **Utiliser** un logiciel de planification, de gestion et de suivi.

PUBLIC CIBLE

- ◇ Chefs et Directeurs de projets ;
- ◇ Cadres des ONGs ;
- ◇ Cadres des ministères chargés de la coordination des projets (Ministère du Plan, de l'Education, de la Santé...);
- ◇ Cadres des ministères chargés de l'exécution des projets ;
- ◇ Cadres des bureaux d'études, des banques et autres institutions financières ;
- ◇ Etc...

CONTENU

Thème 1 : La notion de projet et cycle de projet

Thème 2 : Les phases d'identification et de formulation

- ⇒ L'identification des problèmes.
- ⇒ La détermination des objectifs.
- ⇒ Le cadre logique.
- ⇒ La détermination du cadre de résultats.

Thème 3 : La phase de préparation

Thème 4 : La phase de saisine et de négociation

- ⇒ L'implication de l'Etat.
- ⇒ Les relations avec les bailleurs de fonds.
- ⇒ L'accord de crédit
- ⇒ Le rapport d'évaluation.

Thème 5 : La phase d'exécution

- ⇒ La planification et la gestion de projets.
- ⇒ La programmation des activités de projets.
- ⇒ L'élaboration du programme annuel d'activités (PAA)
- ⇒ L'élaboration du plan de passation des marchés.
- ⇒ La budgétisation des coûts, l'exécution et le suivi.
- ⇒ La gestion des équipes de projets.
- ⇒ L'exécution des activités.

Thème 6 : La phase d'évaluation

- ⇒ Le suivi.
- ⇒ L'évaluation.

Thème 7 : L'application informatique sur le logiciel de planification Ms Project

Finalité de la Formation : La Pratique du Savoir