

**WINROCK INTERNATIONAL  
SENEGAL**

**CENTRE AFRICAIN  
DE L'ENTREPRENEURIAT FEMININ  
C.A.E.F.**

-----  
-----  
-----

**ATELIER SUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**« DYNAMIQUE DE GROUPE ET PRINCIPES DE BASE  
POUR UN TRAVAIL D'EQUIPE EFFICACE »**

**A L'INTENTION DU STAFF DE WINROCK-SENEGAL**

**NOTE DE PRESENTATION**

-----

**Centre Africain de l'Entrepreneuriat Féminin (C.A.E.F.)  
Sicap Sacré-Cœur I Immeuble B RDC BP 10351 Dakar/Sénégal  
Tél/Fax : (221) 824 84 64 E-mail : caef@telecomplus.sn**

## **I - BUT ET OBJECTIF DE L'ATELIER**

En relation avec le Programme ONFARM (On Farm Agricultural Resources Management Program) basé aux USA, Winrock-Sénégal envisage d'organiser un atelier sur la Gestion des Ressources, orienté sur la Dynamique de Groupe et les Principes de Bases pour un travail d'équipe efficace.

Cette rencontre se fixe comme but d'améliorer la gestion des ressources humaines au sein de Winrock-Sénégal avec comme objectif spécifique de jeter les bases d'une bonne collaboration et d'une bonne communication au sein de l'équipe dirigeante.

Madame Khadija Doucouré Diène, Consultante-Formatrice, Spécialiste en Gestion et Développement d'Entreprise, Directrice du CAEF (Centre Africain de l'Entrepreneuriat Féminin) et Administrateur Délégué du CIDE (Centre d'Initiatives et de Développement des Entreprises) est chargée de réaliser cet atelier.

## **II - PUBLIC-CIBLE**

L'atelier cible principalement le staff de Winrock-Sénégal, en l'occurrence l'équipe dirigeante constituée de 8 (huit) cadres. Les responsables du Programme ONFARM qui avait participé à la rencontre du 22 Septembre 1999, tenue dans les locaux de WINROCK-Sénégal ont émis le souhait de prendre part à l'atelier. Il s'agit du Docteur Pierre Antoine et de Mme Mary Lou Surgi. Sur cette base, on peut considérer que le séminaire regroupera environ une dizaine de personnes, pour une durée de 3 (trois) jours.

## **III - PLAN D'INTERVENTION**

Le programme proposé sera réalisé dans le cadre d'une intervention à 4 (quatre) phases, étalée sur une durée globale de 8 (huit) jour répartie comme suit :

| <b>PHASES</b>                  | <b>DUREE</b>   |
|--------------------------------|----------------|
| Phase de préparation           | 2 jours        |
| Réalisation de l'Atelier       | 3 jours        |
| Production du Rapport final    | 1 jours        |
| Phase de suivi-évaluation      | 2 jours        |
| <b>DUREE DE L'INTERVENTION</b> | <b>8 JOURS</b> |

## **IV - CONTENU DE L'ATELIER**

### **THEME I - DIAGNOSTIC SITUATIONNEL ET ORGANISATIONNEL DE L'INSTITUTION**

- Forces et Faiblesses/Atouts et contraintes
- Vision, Mission et Perspectives
- enjeux et défis à relever à court, moyen et long termes
- Profil, rôles, place, qualités et responsabilités du cadre dans le dispositif organisationnel.

### **THEME II – QUELLES CONDITIONS POUR UNE MEILLEURE UTILISATION DES RESSOURCES HUMAINES AU SEIN D'UNE ORGANISATION**

- Le travail lui-même : son implication psychologique et son contenu psychosocial
- l'environnement physique et le décor
- les modes de rémunération
- la considération/la motivation
- les perspectives et plans de carrière
- etc.

### **THEME III – L'INFORMATION DU PERSONNEL ET LA COMMUNICATION INTERNE : CONDITIONS ESSENTIELLES AU BON FONCTIONNEMENT D'UNE ORGANISATION**

- finalité d'efficacité dans la gestion
- finalité affective et psychologique
- finalité de dialogue et de coexistence sociale

### **THEME IV – DYNAMIQUE DE GROUPE**

- principes de base mécanismes de fonctionnement
- concepts d'organisation
- concept de système d'information et de communication
- concept de prise de décision
- l'affirmation du leadership
- la gestion et résolution des conflits d'intérêt
- etc.

### **THEME V – PRINCIPES DE BASE POUR UN TRAVAIL D'EQUIPE EFFICACE**

- la motivation comme facteur d'intégration et d'adhésion à l'œuvre collective
- les compétences fondamentales et spécifiques (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- l'accès à l'information et la gestion stratégique de l'information
- la communication interne
- les conditions de travail
- les relations humaines
- le climat social
- etc.

## **V - METHODOLOGIE D'APPROCHE**

Compte tenu du profil et de l'âge des participants, la méthode qui sera utilisée par l'équipe d'animation du CAEF, sera la méthode andragogique, celle-ci repose essentiellement sur trois (3) éléments :

- une démarche expérientielle basée sur des échanges d'expérience et des résolutions de problèmes ;
- une démarche participative, basée sur les principes de la découverte, de la fixation, de la consolidation des acquis et de l'appropriation ;
- une démarche active et dynamique, à l'aide d'outils et de supports didactiques, conçus en l'occurrence.

C'est ainsi que l'approche qui sera mise en oeuvre, durant cette formation, sera une approche dynamique et participative, à travers un support pédagogique élaboré à cet effet, des outils et techniques constitués essentiellement :

- de courtes présentations interactives ;
- des travaux de groupe et des simulations ;
- des études de cas et des jeux de rôle ;
- des contributions théoriques ;
- des témoignages directs et pratiques ;
- et des échanges d'expériences.

## **VI - MECANISMES DE SUIVI-EVALUATION**

### **\*Rapports du jour**

Le séminaire étant prévu pour 03 jours, les participants seront divisés en 3 groupes, et à tour de rôle, chaque groupe élaborera et présentera, en plénière pour approbation un rapport du Jour décrivant le contenu et le déroulement de la séance et en tirant les premiers enseignements. Il s'agit ainsi d'associer tous les participants à l'orientation, à l'évaluation et à la validation du cours.

### **\*Fiches d'évaluation**

Outre les tours de tables qui seront faits quotidiennement pour évaluer l'atelier sur le contenu comme sur la méthodologie d'approche, des questionnaires d'évaluation élaborés sous forme de fiche seront remis aux participants, à l'issue du séminaire. Leur dépouillement et leur exploitation constituent également une autre forme d'évaluation.

La mise en place d'un système de suivi/évaluation fait partie intégrante de la méthodologie-CAEF, car il s'avère nécessaire de s'assurer que les informations et techniques découvertes au cours de l'atelier ont fait l'objet d'appropriation et d'application judicieuse et pratique de la part des participants. Il s'agira aussi de s'assurer qu'un changement de comportement et d'attitude de leur part a eu lieu effectivement dans le cadre de leurs activités et relations au sein de l'organisation. Il est aussi important d'apprécier de façon globale l'atmosphère et l'ambiance de travail, les conditions de travail du staff et enfin le niveau de mise en oeuvre des recommandations faites à l'issue de l'atelier.

Les actions de suivi/évaluation dont les formes et les dates définitives seront arrêtées avec Winrock-Sénégal pourraient se traduire entre autres par :

- une rencontre avec le staff pour recueillir ses appréciations ;
- la visite des participants à leur lieu de travail ;
- la constatation des acquis de visu ;
- la fourniture de conseils si nécessaire ;
- l'identification de besoins nouveaux de formation, d'encadrement en vue de la consolidations des acquis ;
- etc.

Pour cela, des engagements de visites pourraient être pris avec les participants à la fin de l'atelier.

## **VII - PERIODE ET LIEU DE L'ATELIER**

La date de l'atelier et le lieu sont laissés à l'appréciation de Winrock-Sénégal. Nous proposons cependant, si possible, que l'atelier soit résidentiel, de préférence dans un hôtel, à Saly-Portudal. Les avantages liés à ce choix se situent à plusieurs niveaux. Parmi ceux-ci, on peut citer :

- opportunités de créer, au cours de cette rencontre, suffisamment d'espaces communicationnels entre les participants et inscrire dans les actions dans une dynamique conviviale
- leur permettre aussi d'échanger en dehors des heures de travail, au cours des pause-café, déjeuner, dîner, ...
- partager un cadre agréable et convivial pendant 3 jours et y apprendre à se connaître davantage ;
- rompre avec la logique des séminaires semi-résidentiels qui ont tendance à reconstituer plus ou moins les cadres de travail classiques et habituels.

Après acceptation de la présente proposition, un calendrier d'intervention sera élaboré avec le programme et le timing détaillé.

## VIII - COUT DE L'ATELIER

**Les frais de transport, d'hébergement, de restauration et de location de la salle sont à la charge de Wincrock-Sénégal, donc non inclus dans ce budget.**

**Les hypothèses de base de calcul du budget sont les suivantes :**

- 10 participants pour une 1 atelier de trois (3) jours ;
- honoraires d'une animatrice et d'une assistante, (préparation, conception et élaboration du contenu de la formation, réalisation et suivi et évaluation
- per-diem d'une animatrice et d'une assistante
- reproduction et multiplication des supports pédagogiques et autres documents de travail
- fournitures de bureau, ;
- secrétariat, ;
- rapports final ;
- etc...

| <b>RUBRIQUES</b>   | <b>MONTANT (F.C.F.A.)</b> |
|--|---------------------------|
| <b>1 - Fournitures de bureau</b><br>10 000 F X 10 =  | <b>100 000</b>            |
| <b>2 - Reproduction et multiplication de documents</b><br>15 000 F X 10 =  | <b>150 000</b>            |
| <b>3 - Honoraires</b><br>Animatrice : 100 000 F X 8 jours = 800 000 F<br>Assistante : 60 000 F X 8 jours = 480 000 F | <b>1 280 000</b>          |
| <b>4 - Per-diem</b><br>Animatrice : 60 000 F X 3 jours = 180 000 F<br>Assistante : 40 000 F X 3 jours = 120 000 F    | <b>300 000</b>            |
| <b>6 - Secrétariat</b><br>Forfait de 50 000 F  | <b>50 000</b>             |
| <b>7 - Divers</b><br>5%  | <b>100 000</b>            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>1 980 000</b>          |

**Soit un total de 1 980 000 F.CFA ( Un million neuf cent quatre vingt mille francs CFA).**