

Partie 1- Page de garde

Cadre réservé au FSN- Ne pas remplir

Côte	Date de réception	Classification du pays
F-AF/0001/06	01/09/2006	

1. Titre du projet :



« Programme d'Accès à l'Emploi et à la Formation Professionnelle par les TIC : PRATIC-EFP »

2. Pays et région(s) bénéficiaire(s) du projet :

Mali, Afrique de l'Ouest

3. Dates de réalisation du projet :

Date de lancement : Janvier 2007	Date de finalisation : Janvier 2008
---	--

4. Agence d'exécution (porteur de projet) :

Agence Nationale Pour l'Emploi

5. Budget (en **euro** ou en dollars, indiquez la devise choisie)

Budget total	Budget propre à l'agence d'exécution	Budget fourni par des partenaires acquis	Budget demandé aux autres partenaires éventuels	Budget demandé au FSN
477.554 euro	100.000 euro		77.554 euro	300.000 euro

6. Bref résumé du projet :

Pour atteindre les objectifs du millénaire et du Cadre Stratégique de lutte contre la pauvreté, la promotion, la création et la valorisation de l'emploi sont quelques conditions préalables. L'un des moyens précieux et incontournable aujourd'hui dans ce cadre est l'Usage des Technologies de l'Information et de la Communication. C'est pourquoi L'ANPE à travers PRATIC-EFP vise à promouvoir et à créer l'emploi au moyen des TIC.

Les buts visés sont :

- a) La mise ne place d'infrastructures de communication Internet au sein des structures chargées de la promotion et de l'accompagnement vers l'emploi.

- b) Démontrer par une phase pilote touchant trois secteurs d'activités de l'emploi (Banques, Artisanat, Gestion d'entreprises) dans trois villes du Mali (District de Bamako, Régions de Sikasso et Mopti), l'impact des TIC sur la création d'emploi et l'amélioration de la qualité professionnelle des usagers.
- c) Réduire l'isolement géographique et professionnel de la population cible privilégiant des échanges basés sur des expertises locales.
- d) Expérimenter le télétravail comme secteur innovant dans la création de l'emploi

Ce projet s'appuie sur un autre projet appelé CIEL : « Creuset des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication », soumis à l'état Malien et d'autres partenaires. Il est structuré et formulé avec l'appui des Consultants locaux en TIC qui l'accompagneront jusqu'à sa phase finale.

Budget : estimé à un coût total de 477.554 euros dont 100.000 euros d'apport personnel (Agence d'exécution), 77.554 demandé à d'autres partenaires (Gouvernement Malien , Banque Mondiale...) et **300.000 euros** demandé au Fond de Solidarité Numérique (bateur principal).

Requérant Principal : Agence Nationale Pour l'Emploi du Mali,

Durée : 2 ans

Partie 2- Présentation générale

Cadre réservé au FSN- Ne pas remplir

Côte	Date de réception	Classification du pays

Titre du projet :
 « Programme d'Accès à l'Emploi et à la Formation Professionnelle par les TIC : PRATIC-EFP »

Dates de réalisation du projet :	
Date de lancement : Janvier 2007	Date de finalisation : Janvier 2008

1. Informations sur l'agence d'exécution (porteur de projet) :

1a. Coordonnées de l'agence d'exécution
Nom de l'agence d'exécution (raison sociale) : ANPE-MALI
Adresse : Avenue Moussa Travélé, Quartier du Fleuve BP : 271
Téléphone / Fax: +223 222 31 87 / +223 223 63 34
E-mail / Site web : anpe@anpe-mali.org / www.anape.mali.org

1b. Type d'agence d'exécution (statut juridique)	
<input checked="" type="checkbox"/> Gouvernement	<input type="checkbox"/> Etablissement médical
<input type="checkbox"/> Collectivité locale/ ville/ région	<input type="checkbox"/> Secteur Privé
<input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Organisation Internationale
<input type="checkbox"/> Université/ Etablissement d'enseignement	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : _____

1c. Représentant légal

Nom et prénom: **N'DIAYE Ibrahima**

Fonction : Directeur Général

Adresse: Avenue Moussa Travélé, Quartier du Fleuve BP : 271

Téléphone : +223 222 13 53

E-mail : iba@anpe-mali.org

1d. Responsable de projet (si différent du représentant légal)

Nom et prénom: **SIDIBE Drissa**

Fonction : Chef de département TIC

Adresse: Avenue Moussa Travélé, Quartier du Fleuve BP : 271

Téléphone: + 223 641 9323

E-mail : drissa_satiqui@yahoo.fr

1e. Personne de contact pour le projet (si différent du responsable de projet)

Nom et prénom: **PAM Abass**

Fonction : Responsable Informatique

Adresse: Avenue Moussa Travélé, Quartier du Fleuve BP : 271

Téléphone : + 223 647 71 03

E-mail : abass_p@yahoo.fr

1f. Brève présentation de l'agence d'exécution

Présentez brièvement l'agence d'exécution (statuts, mission, activité, réalisation, expérience en matière de gestion de projets de développement.)

**L'ANPE est un établissement Public à caractère administratif dotée de l'autonomie financière.
Elle a été créée par l'Ordonnance n°01-016/P-RM du 27 /02/01 et ratifiée par la loi n° 01-019 du 30/05/2001.
Elle a pour mission de contribuer à a la mise en œuvre de la politique**

Nationale de l'emploi. Elle est par conséquent chargée de :

- **Procéder à la collecte, à la centralisation, à l'analyse et à la diffusion des données relatives au marché de l'emploi,**
- **Procéder à la prospection, à la collecte des offres d'emploi auprès des employeurs et à la mise en relation de l'offre et de la demande,**
- **Assurer l'accueil, l'information et l'orientation des demandeurs d'emploi,**
- **Promouvoir l'auto emploi à travers l'information et l'orientation des futurs employeurs,**
- **Réaliser toutes les études sur l'emploi et la formation professionnelle,**
- **Concourir à la mise en œuvre des activités de formation professionnelle, de perfectionnement, de reconversion et d'insertion,**
- **Concevoir et mettre en œuvre des mécanismes et des actions destinées à assurer la promotion de l'emploi, notamment de l'emploi féminin.**

Enfin il faut noter que l'ANPE a très vite saisi les TIC comme l'un de ses moyens privilégiés dans l'accomplissement de sa mission en mettant en place un département chargé uniquement des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.

1.g. Documents à fournir en annexe

Annexe 1 : Les statuts de l'agence d'exécution (document d'enregistrement officiel)

Annexe 2 : Dernier rapport d'activités et rapport financier

Annexe 3 : Principales sources de financement de l'agence d'exécution

2. Information sur les partenaires

2a. Liste des partenaires acquis ne participant pas directement au financement du projet

Nom de l'organisation (raison sociale) : Conseil national du Patronat du Mali (CNPM)

Personne de contact : **TRAORE Lassina**

Nature de la collaboration : Partenaire financier, membre du Conseil d'Administration de l'ANPE

Adresse : BP 2445, Porte 2285 Quinzambougou Bamako, Route de Sotuba,

Téléphone / Fax : +223 221 63 11 / +223 221 90 77

E-mail / site web : cnpm@cnp mali.org

Nom de l'organisation (raison sociale) : Union Nationale des Travailleurs du Mali (UNTM)

Personne de contact : **KANOUTE Moussa**

Nature de la collaboration : Partenaire de Formation, Président le Conseil d'Administration de l'ANPE

Adresse : ANPE-MALI/

E-mail : pcamoussakanoute@yahoo.fr site web : www.anpe-

mali.org

Téléphone / Fax : (223) 223 63 34

2b. Liste des partenaires éventuels ne participant pas directement au financement du projet

Nom de l'organisation (raison sociale) : Association des Municipalités du Mali (AMM)

Personne de contact : Abdoul Kader SIDIBE, Président AMM

Nature de la collaboration éventuelle : Partenaire d'accompagnement du projet

Téléphone / Fax : 223 70 25

Nom de l'organisation (raison sociale) : Centre Africain d'Etude Supérieures en Gestion (CESAG)

Personne de contact :

Nature de la collaboration éventuelle : Partenaire de Formation

Adresse : Boulevard du général De Gaulle BP 3802 Dakar

Téléphone / Fax : +221 839 73 60 / +221 821 32 15

E-mail / site web : www.cesag.sn

2c. Liste des partenaires bailleurs de fonds acquis (participant directement au financement du projet)

Nom de l'organisation (raison sociale) : Fond de Solidarité Numérique (FSN)

Personne de contact :

Objet du financement :

Montant du financement : 300.000 euros

Adresse : Villa La Concorde 20, Rue de la Concorde 1203 Genève

Téléphone / Fax : + 41 22 979 32 50/ + 41 22 979 32 51

E-mail / site web: secretariat@dsf-fsn.org / www.dsf-fsn.org

2d. Liste des partenaires bailleurs de fonds éventuels (susceptibles de participer directement au financement du projet)

Nom de l'organisation (raison sociale) : Banque Mondiale

Personne de contact :

Objet du financement souhaité:

Montant du financement sollicité : **60.000 euros**

Adresse :

Téléphone / Fax :

E-mail / site web :

Nom de l'organisation (raison sociale) : Agence Française de Développement (AFD)

Personne de contact :

Objet du financement souhaité:

Montant du financement sollicité: **40.000 euros**

Adresse : 5, rue Roland Barthes, 75598 PARIS Cedex 12, FRANCE

Téléphone / Fax : + 33 1 53 44 31 31 / + 33 1 44 87 99 39

E-mail / site web : site@afd.fr

2.e. Documents à fournir en annexe

Annexe 4 : Copie des accords de coopération signés avec les partenaires

Annexe 5 : Copie des lettres d'intention concernant les partenariats en cours de négociation

3. Domaine d'intervention/ application des TIC

3a. Domaine d'action du projet	
<input checked="" type="checkbox"/> développement économique et social <input checked="" type="checkbox"/> développement rural <input checked="" type="checkbox"/> développement urbain <input type="checkbox"/> environnement durable	<input checked="" type="checkbox"/> éducation <input type="checkbox"/> santé <input checked="" type="checkbox"/> égalité des genres <input type="checkbox"/> autre (veuillez préciser) : _____

3b. Domaine d'application des TIC	
<input checked="" type="checkbox"/> e-inclusion <input type="checkbox"/> e-commerce <input type="checkbox"/> e-santé <input type="checkbox"/> e-gouvernement	<input checked="" type="checkbox"/> e-administration <input checked="" type="checkbox"/> e-éducation <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : _____

4. Pays, région(s)/ ville(s) d'intervention

4a. Pays	Région(s)/ ville(s)
Mali	Bamako Mopti Sikasso

5. But général du projet

Développement des capacités locales pour un meilleur accès à l'emploi
--

6. Bénéficiaire(s)

- *groupe(s) cible(s) : évaluation qualitative et quantitative exhaustive (genre, âge, situation sociale, niveau d'éducation, profil de santé, etc.)*
- *Indiquez dans quelle mesure les bénéficiaires prennent une part active à la réalisation du projet.*

Les bénéficiaires du projet sont :

- **Employés de bureau et de banques**
- **Les immigrés de retour**
- **Jeunes diplômés sans emploi**
- **Compressés d'entreprises d'état et privés**
- **Artisans**
- **Femmes diplômées sans emploi**
- **Handicapés**
- **Déflatés**

Les bénéficiaires participeront activement à la réalisation du projet par :

- **Un transfert des compétences acquises en vue d'atteindre une masse critique de professionnels bien qualifiés**
- **La formation et l'insertion des bénéficiaires non employés entraîneront une augmentation de la contribution patronale**
- **Développement de nouveaux projets TIC adaptés aux différentes qualifications**

7. Objectifs spécifiques – modules

A travers quels objectifs spécifiques comptez-vous atteindre le but général du projet ?

NB : • *Les objectifs spécifiques doivent contribuer à la réalisation du but général du projet à travers des résultats concrets.*

• *Les objectifs ne doivent pas être confondus avec les résultats attendus : ils doivent refléter une bonne adéquation entre la construction théorique du projet et la réalité du terrain.*

• *Les objectifs ne doivent pas inclure des considérations liées à la gestion du projet.*

Chaque objectif constitue un module développé en détail dans la Partie 3 de la présentation du projet. Le nombre d'objectifs proposés est indicatif et varie selon les projets.

Objectif n°1 / Module n°1	Développer les compétences des agents en gestion de secrétariat
Objectif n°2 / Module n°2	Développer les compétences en techniques bancaires
Objectif n°3 / Module n°3	Améliorer la qualité des produits artisanaux par le développement des compétences techniques professionnelles
Objectif n°4 / Module n°4	Renforcer les capacités des artisans à l'utilisation des TIC
Objectif n°5 / Module n°5	Former en gestion et conduite de projet d'entreprises

Objectif n°6 / Module n°6	Apprendre aux bénéficiaires du projet les techniques de télétravail
Objectif n°7 / Module n°7	Mettre en place un incubateur de Petites et Moyennes Entreprises (PME), et Petites et Moyennes Industries de télétravail

8. Plan de mise en œuvre

*Indiquez brièvement quelle stratégie comptez-vous adopter pour atteindre vos objectifs.
(La mise en œuvre effective devra être détaillée dans la partie 3 du formulaire)*

La stratégie de mise en œuvre du projet passe par les étapes suivantes :

- *Formulation du document projet par la structure exécutive du projet avec l'aide de consultants locaux en TIC. Cette phase passe par deux ateliers de travail : un atelier d'élaboration tenu le 08/08/06 à l'ANPE, et un atelier de restitution tenu le 11/08/06*
- *Recherches de partenaires à partir 14/08/06*
- *Mise à disposition de fond propre (ANPE) à partir de novembre 2006*
- *Mise à disposition du fond du bailleur principal (FSN) prévu pour Décembre 2006*
- *Démarrage effectif du projet prévu pour janvier 2007*
- *Suivi du projet par des rapports d'activités trimestriels*
- *Evaluation globale du projet à la fin*

9. Impact des TIC

Indiquer l'usage des TIC dans le cadre de votre projet. Évaluez l'impact de TIC sur la réalisation du but général du projet.

Dans le cadre de ce projet les TIC seront utilisés pour :

- **Enseignement professionnel à distance**
- **Téléconférences**
- **Télétravail**
- **Télé conseil**
- **Recherche, échanges et publications d'informations et d'expertises locales et internationales**

Sans l'usage des TIC, il est évident que le but général qui sous entend les bénéficiaires cités ci-dessous du projet ne sera pas atteint :

- **Réduction du coût de la formation dans le but d'atteindre une masse critique avec peu de ressources financière et humaine.**
- **Accès facile à des services et formations de meilleure qualité**
- **Gain de temps**
- **Disponibilité des ressources humaines qualifiées**
- **Production d'effets démultiplicateurs**
- **Promotion de l'emploi**

10. Vision à long terme/ Durabilité

Quelle est votre stratégie pour assurer la pérennité une fois la période de financement achevée ? Comment envisagez-vous l'autonomie financière du projet ? Quelles nouvelles sources de financement envisagez-vous ? Si, votre projet est répliquable, projetez-vous d'élargir votre zone d'action, et de quelle manière ?

--

Nous comptons sur un mécanisme d'autofinancement à la fin du projet pour deux raisons :

- **La dévolution du projet dans les activités habituelles de l'agence d'exécution**
- **L'acquisition des financements par d'autres partenaires locaux et internationaux**

Les nouvelles sources de financements envisageables sont :

- **Subvention du gouvernement Malien**
- **Subventions des collectivités territoriales**
- **Prise en charge du budget de fonctionnement par l'ANPE**
- **Augmentation de la contribution patronale en valeur**
- **Partenariat avec des nouvelles structures de formation et de financement**

Le projet pourrait être répliquable en envisageant deux manières :

- **Une extension de la zone d'actions à d'autres régions du Mali**
- **Extension des activités à d'autres secteurs**

11. Pertinence par rapport aux objectifs du FSN

Indiquer brièvement de quelle manière votre projet s'inscrit dans la politique d'intervention du FSN. Quelles sont les concordances entre le contenu de votre proposition et l'action du FSN.

Ce projet par son but général qui est de développer les capacités locales et améliorer les conditions de vie des groupes cibles par un accès facile et durable au moyen des TIC, et ses objectifs spécifiques suscités s'inscrit parfaitement dans les lignes directrices du FSN qui sont :

- Développer dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (ci-après : TIC) des projets structurants à fort impact sur les activités socioéconomiques dans le respect de la diversité culturelle en promouvant des contenus répondant aux besoins essentiels et favorisant l'accès au savoir et à la connaissance.

Avec l'objectif de réduire la fracture numérique et les disparités qui en découlent, les cibles prioritaires du Fonds comprennent :

- Développement des infrastructures ;
- la création d'applications et de services pour les administrations et les collectivités publiques (santé, éducation, formation, développement culturel en prenant tout particulièrement en considération les groupes marginalisés, les femmes, les enfants, les jeunes et les personnes âgées, les personnes handicapées) ;
- Les questions d'éducation et de formation ;
- La formation de ressources humaines et la lutte contre la migration intellectuelle ;
- Le développement de nouveaux emplois stables et la création de marchés

12. Contexte général

Décrivez brièvement le contexte général du projet.

Dans quelle mesure votre projet s'inscrit dans les objectifs de développement locaux, nationaux et internationaux ? En quoi votre domaine d'action est-il prioritaire ?

Donnez une information brève sur les programmes et financements existants dans votre domaine d'action et sur leurs résultats à ce jour. Expliquez en quoi votre projet complète les stratégies et programmes de développement existants (principalement au niveau local et national).

Le Mali à l'instar des autres pays du monde connaît aujourd'hui une crise d'emploi remarquable qui est le corollaire d'un développement socio-économique désastreux. Malheureusement la couche la plus touchée par cette situation est celle des jeunes diplômés sans emploi qui ne trouvent pas très généralement leur chemin entre le parcours académique qu'ils ont suivis et les offres du marché de l'emploi. Une autre couche non négligeable est celle des employés victimes de Programmes d'Ajustement Structurel (PAS). Il faut noter que la croissance démographique à travers le doublet augmentation de la fécondité – exode rural contribue de manière exponentielle à l'augmentation du tau de chômage.

D'autre part en se référant à la citation ci-dessous de Dominique Wolton :

« Avec l'ouverture des frontières, la télévision, la démocratisation des voyages et plus récemment Internet, le monde se serait mué en un gigantesque "village". C'est, du moins, ce que veulent faire croire les industries de la communication plus puissantes que jamais : nous serions tous "citoyens du monde", multi-branchés, capables d'assimiler les héritages les plus divers, bricolant dans la bonne humeur une sorte de culture mondialisée.

Rien de plus vain que cette prétention cosmopolite. Pour affronter un monde toujours plus ouvert et donc incertain, il faut au contraire être confiant dans son identité, prêt à se confronter à d'autres valeurs. Bref, avoir des racines. Ce n'est pas parce que l'Autre est aujourd'hui plus accessible qu'il est plus compréhensible, c'est même précisément l'inverse. »

Dominique Wolton. *L'autre mondialisation,*
Flammarion, 2004.

Le partage des connaissances et du savoir faire implique une compréhension réciproque et les TIC semblent être un des principaux moyens pour faciliter ces échanges.

La question de savoir si les TIC peuvent jouer un rôle dans l'équilibre des différences socio-économiques et culturelles n'est donc plus à poser, mais plutôt comment les utiliser en tenant compte des réalités locales et du respect des différences socio-culturelles.

Il est important de notre cas que PRATIC-EFP cadre parfaitement avec les objectifs du cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté exprimé par le gouvernement Malien dans le but d'en faire de cette lutte la priorité des priorités du développement. L'atteinte de ces objectifs du gouvernement Malien passe pour une grande part par la création des conditions stables et durables de l'emploi à travers plusieurs voies et moyens dont les TIC.

Ces mêmes constats nous permettent d'affirmer la parfaite harmonie des objectifs de notre projet avec ceux du millénaire. Ceci se résume par la déclaration ci-dessous du secrétaire général des nations unies, Koffi Annan qui montre que l'innovation doit emporter aujourd'hui sur la

routine si l'on veut atteindre les objectifs de développement des pays pauvres :

« Nous aurons le temps d'atteindre les objectifs, à l'échelle du monde entier et dans la plupart, sinon la totalité, des pays, mais seulement si nous rompons avec la routine. Cela ne se fera pas en un jour. Le succès exige une action soutenue pendant les 10 années qui nous séparent de l'échéance. Il faut du temps pour former des enseignants, des infirmiers et des ingénieurs, pour construire des routes, des écoles et des hôpitaux, pour créer de petites entreprises et de grandes sociétés qui créent à leur tour des emplois et des revenus. C'est pourquoi nous devons commencer tout de suite. Dans les quelques années qui viennent, nous devons faire mieux que doubler l'aide au développement dans le monde, sinon, il n'y aura pas moyen d'atteindre les objectifs. »

Koffi Annan.

L'économie malienne est basée pour une part sur le secteur tertiaire et informel c'est pourquoi sans être exhaustifs nous avons voulu expérimenter trois domaines dans ces secteurs qui sont non seulement importantes pour le développement économique du Mali, mais aussi ont manifesté leur ferme volonté de tester les TIC comme moyen d'amélioration de leurs conditions de travail. Ce qui sous-entend une productivité qualitative par un accès facile à la formation et au perfectionnement.

L'agence d'exécution du projet (ANPE) travaille de concert avec les programmes suivants :

- *FARE (Fonds Auto Renouvelable pour l'Emploi) : Ce projet est un fond de garanti pour l'emploi. Au cours de l'exercice 2005 il a permis la création de 3025 emplois dont 532 permanents et 2493 temporaires selon le rapport d'activité 2005 du FARE. Les marchés cautionnés ont concerné : la fourniture d'équipements informatiques, l'artisanat(fournitures de mobiliers scolaires), les chantiers de réseau de téléphonie, la vente de cartes prépayées, les campagnes de communication et de publicité.. Au 31 décembre 2005 les engagements (qui concernent uniquement les cautions d'avance de démarrage de projets) du FARE se chiffraient à 1.348.306.669FCFA.*
- *OEF (Observatoire pour l'emploi et la formation) : Ce projet a été mis en place par un partenariat entre le gouvernement Malien et la banque mondiale pour consolider la formation professionnelle avec une composante relative l' « Amélioration de la Connaissance du Marché du Travail (ACMT) ». Pour être efficace ce projet est doté de trois services : Service des Etudes et Recherches (SER), Service Information sur le Marché du Travail*

(SIMT), Service Documentation et Diffusion (SDD).

Dans un souci de justice et d'équité du pays les stratégies de lutte du gouvernement Malien contre la pauvreté et tous les autres programmes de développement gouvernementaux selon les autorités du Mali doivent trouver les voies et moyens nécessaires en vue de leurs applications sur toute l'étendue du territoire national. Le Mali faisant 1.241.000Km² il est évident que l'atteinte de cet objectif soit difficile. C'est pour cela qu'il est opportun d'utiliser les TIC comme alternative pour certains domaines de prédilection tels que la formation professionnelle continue, l'éducation, la santé, la culture... Tels sont les objectifs du projet PRATIC-EFP qui se veut innovant dans les secteurs bancaire, artisanal, et gestion des entreprises.

13. Contexte spécifique

Retracez l'historique de votre projet. Quels acteurs réunit-il ? De quels moyens financiers dispose-t-il ? Qui en sont les bénéficiaires directs et indirects ? Quels en sont les facteurs de succès et les faiblesses ? Expliquez dans quelle mesure le recours au TIC constitue une valeur ajoutée au projet. En quoi un financement du FSN peut-il compléter et optimiser votre projet ?

L'initiative de ce projet remonte de notre visite à Genève enAu cours cette visite nous avons pu rencontrer a direction du Fond de Solidarité Numérique où les premières discussions ont été engagées. Une mission dirigée par le directeur général de l'agence d'exécution du projet a été faite à Ouahigouya au Burkina Faso pour s'acquérir de leur expérience de collaboration avec le FSD et visiter les installations techniques.

Les principaux acteurs du projet sont : l'ANPE, les collectivités locale, la société civile, et les experts locaux. Les organisations sont financées par l'état et les privés surtout pour l'ANPE.

L'agence d'exécution du projet compte surtout sur le financement du FSD.

Les bénéficiaires du projet sont :

- Employés de bureau et de banques
- Les immigrés de retour
- Jeunes diplômés sans emploi
- Compressés d'entreprises d'état et privés
- Artisans
- Femmes diplômées sans emploi
- Handicapés
- Handicapés
- Déflatés

Le tableau ci dessous résume les facteurs de risque et de faiblesse de PRATIC-EFP :

Facteurs de Succès	Facteurs de risque
<ul style="list-style-type: none"> • Excellentes motivation et expériences de l'équipe projet • Forte adhésion du Conseil d'Administration de l'agence d'exécution du projet • Environnement de la structure exécutive adapté pour de tel projet • Bonnes et longues expériences de l'ANPE en matière de gestion de projet, de formation et promotion de l'emploi • Environnement politique favorable • Disponibilité des partenaires • Synergies avec d'autres projets TIC existants 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuffisance de ressources financières • Faible capacité locale de maintenance des installations techniques

Les TIC constitueront une valeur ajoutée au projet en facilitant la formation professionnelle de masse et à moindre coût et en donnant une grande visibilité aux produits artisanaux à travers Internet.

L'acquisition des financements du FSN est déterminante dans la réalisation du projet surtout pour la mise en place des infrastructures de communication.

Partie 3 - Présentation détaillée des modules

Cette section est déterminante pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Remplissez-la pour chaque module-objectif.

Concept de la présentation détaillée des modules :

*Pour atteindre le **but général** du projet, l'agence d'exécution doit se fixer des **objectifs** spécifiques.*

*Pour la réalisation de chaque **objectif spécifique**, l'agence à besoin de :*

- **Ressources** permettant de mettre en œuvre des **activités**.
- Ces **activités** doivent aboutir à des **résultats** mesurables.
- Les **résultats** contribuent à la réalisation de chaque **objectif**.
- La réalisation de chaque **objectif** doit contribuer effectivement au **but général du projet**.

*Les objectifs, les résultats attendus, les activités et les ressources doivent être estimés en fonction des besoins et des réalités du terrain. Pour chacun d'eux, il est essentiel d'identifier des **indicateurs de succès**, des **moyens de vérification** et des **facteurs de risques**.*

1. Présentation de l'objectif

1.1. Objectif	
N° du module	Enoncé de l'objectif
1	Développer les compétences des agents en gestion de secrétariat

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

1.2. Indicateurs
<p>Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.</p>
<ol style="list-style-type: none">1- le nombre de secrétaires formés2- le nombre de sessions de formation réalisées3- le nombre d'entreprise ayant pris part au programme de formation4- le nombre de secrétaires formés dans les deux régions et le district de Bamako du projet5- le nombre de secrétaires de sexe féminin formés6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme8- l'indice de satisfaction des entreprises ayant envoyées des apprenants par rapport à la valeur ajoutée du service rendu par les apprenants après la formation9- l'appréciation des apprenants par rapport à l'utilisation des TIC pour la formation.
1.3. Moyens de vérification
<ul style="list-style-type: none">• Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.• Sont-elles pertinentes et suffisantes ?• Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?• Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?
<ol style="list-style-type: none">1- Fiche de renseignement individuel pour prendre part à la formation2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée3- Fiche de renseignement sur l'entreprise demandant la formation4- Fiche de satisfaction employeur sur les compétences de l'apprenant quelque temps après la formation5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation

1.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif
<p>Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.</p> <p>Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)</p>
<ol style="list-style-type: none">1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures

- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.

N° du module	Enoncé de l'objectif
2	Développer les compétences en techniques bancaires

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

2.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- le nombre d'employés de banque formés
- 2- le nombre de sessions de formation réalisées
- 3- le nombre de banque ayant pris part au programme de formation
- 4- le nombre d'employés de banque dans les trois villes du projet
- 5- d'employées de banque de sexe féminin formées
- 6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme
- 7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme
- 8- l'indice de satisfaction des banques ayant envoyées des apprenants par rapport à la qualité du service rendu par les apprenants après la formation
- 9- l'appréciation des apprenants par rapports à l'utilisation des TIC pour la formation.

2.3. Moyens de vérification

- Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.
- Sont-elles pertinentes et suffisantes ?
- Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?
- Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?

- 1- Fiche de renseignement individuelle pour prendre part à la formation
- 2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée
- 3- Fiche de renseignement sur la banque demandant la formation
- 4- Fiche de satisfaction employeur sur les compétences de l'apprenant quelques temps après la formation
- 5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation

2.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément

pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures**
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

N° du module	Enoncé de l'objectif
3	Améliorer la qualité des produits artisanaux par le développement des compétences techniques professionnelles

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

3.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- le nombre d'artisans formés**
- 2- le nombre de session de formation réalisé**
- 3- le nombre de secteur d'artisanat ayant pris part au programme de formation**
- 4- le nombre d'artisans formés dans les trois régions du projet**
- 5- le nombre d'artisans de sexe féminin formés**
- 6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme**
- 7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme**
- 8- l'appréciation des apprenants par rapports à l'utilisation des tics pour faire la formation.**

3.3. Moyens de vérification

- Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.*
- Sont-elles pertinentes et suffisantes ?*
- Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?*
- Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?*

- 1- Fiche de renseignement individuelle pour prendre part à la formation**
- 2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée**
- 3- Fiche de renseignement sur l'entreprise demandant la formation**
- 4- Fiche de satisfaction groupements professionnels d'artisans sur les compétences de l'apprenant quelques temps après la formation**
- 5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation**

3.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.

N° du module	Enoncé de l'objectif
4	Renforcer les capacités des artisans à l'utilisation des TIC

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

4.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- le nombre d'artisans formés à l'usage des TIC
- 2- le nombre de sessions de formation réalisées
- 3- le nombre de secteur d'artisanat ayant pris part au programme de formation
- 4- le nombre d'artisans formés à l'usage des TIC dans les trois régions du projet
- 5- le nombre d'artisans de sexe féminin formés à l'usage des TIC
- 6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme
- 7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme

4.3. Moyens de vérification

- Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.
- Sont-elles pertinentes et suffisantes ?
- Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?
- Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?

- 1- Fiche de renseignement individuelle pour prendre part à la formation
- 2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée
- 3- Fiche de renseignement sur l'entreprise demandant la formation
- 4- Fiche de satisfaction groupements professionnels d'artisans sur les compétences de l'apprenant quelque temps après la formation
- 5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation

4.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emplois perdure
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.

N° du module	Enoncé de l'objectif
5	Former en gestion et conduite de projets d'entreprises

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

5.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- le nombre d'employés formés
- 2- le nombre de session de formation réalisé
- 3- le nombre d'entreprise ayant pris part au programme de formation
- 4- le nombre d'employés formés dans les trois régions du projet
- 5- le nombre d'employés de sexe féminin formés
- 6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme
- 7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme
- 8- l'indice de satisfaction des entreprises ayant envoyées des apprenants par rapport aux services que les apprenants rendent après la formation
- 9- l'appréciation des apprenants par rapports à l'utilisation des tics pour faire la formation.

5.3. Moyens de vérification

- Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.
- Sont-elles pertinentes et suffisantes ?
- Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?
- Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?

- 1- Fiche de renseignement individuel pour prendre part à la formation
- 2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée
- 3- Fiche de renseignement sur l'entreprise demandant la formation
- 4- Fiche de satisfaction employeur sur les compétences de l'apprenant quelques temps après la formation
- 5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation

5.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.

N° du module	Enoncé de l'objectif
6	Apprendre aux bénéficiaires du projet les techniques de télétravail

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

6.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- le nombre de bénéficiaires formés
- 2- le nombre de sessions de formation réalisées
- 3- le nombre d'entreprise ayant pris part au programme de formation dans le cadre d'une reconversions d'activités
- 4- le nombre de bénéficiaires formés dans les trois régions du projet
- 5- le nombre de bénéficiaires de sexe féminin formés
- 6- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport au contenu du programme
- 7- l'indice de satisfaction des apprenants par rapport à l'organisation et le déroulement du programme
- 8- l'indice de satisfaction des entreprises ayant envoyées des apprenants par rapport aux services que les apprenants rendent après la formation
- 9- l'appréciation des apprenants par rapports à l'utilisation des tics pour faire la formation.

6.3. Moyens de vérification

- Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.
- Sont-elles pertinentes et suffisantes ?
- Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?
- Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?

- 1- Fiche de renseignement individuel pour prendre part à la formation
- 2- Fiche d'inscription individuelle à la session programmée
- 3- Fiche de renseignement sur l'entreprise demandant la formation
- 4- Fiche de satisfaction employeur sur les compétences de l'apprenant quelques temps après la formation

5- Fiche d'évaluation apprenant à la fin de chaque session de formation

2.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre de formation dans le même domaine par d'autres structures**
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

N° du module	Enoncé de l'objectif
7	Mettre en place d'un incubateur de Petites et Moyennes Entreprises (PME), et Petites et Moyennes Industries de télétravail

(toujours en relation à l'objectif susmentionné)

7.2. Indicateurs

Les indicateurs de succès relatifs à l'objectif susmentionné sont des mesures quantitatives ou qualitatives sur la base desquelles on peut évaluer l'impact de l'objectif atteint, ainsi que sa distribution au sein des populations bénéficiaires.

- 1- Incubateur effectivement mis en place**
- 2- le nombre de PME/PMI de télétravail créer**
- 3- le nombre d'employés travaillant dans le secteur du télétravail**
- 4- le nombre d'employés de sexe féminin travaillant dans le secteur du télétravail**
- 5- l'appréciation des clients sur la qualité des services offerts par les PME/PMI de télétravail.**

7.3. Moyens de vérification

- *Inventaire des sources d'information existantes correspondants aux indicateurs de succès choisis.*
- *Sont-elles pertinentes et suffisantes ?*
- *Quelles autres sources d'informations peuvent être fournies au meilleur rapport coût-efficacité ?*
- *Est-il nécessaire de créer de nouvelles sources d'information ? Le cas échéant, seront-elles incluses dans les activités et les budgets du projet ?*

- 1- Incubateur créer**
- 2- Incubateur fonctionnel**
- 3- Fiche de renseignement sur l'entreprise de télétravail créer**
- 4- Rapport d'activité et chiffres d'affaires des entreprises créer au sein de l'incubateur**

7.4. Facteurs de risque relatif à l'objectif

Les facteurs de risque relatifs à l'objectif susmentionné sont les causes externes qui peuvent affecter le déroulement du projet.

Quels sont les facteurs externes susceptibles d'entraver le déroulement du projet (plus précisément pour ce qui concerne l'étape : objectif atteint – but général visé.)

- 1- Multiplication de l'offre d'incubateur par d'autres structures**
- 2- Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
- 3- Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
- 4- Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

2. Présentation des résultats

2.1. Résultats

Il s'agit des résultats et/ou des produits qui doivent être obtenus concrètement afin d'atteindre l'objectif du projet.

Les résultats et/ou les produits doivent être mesurables quantitativement et qualitativement.

- 1- Programme de formation des agents en gestion de secrétariat**
- 2- Programme de formation en techniques bancaires**
- 3- Programme de formation pour les artisans**
- 4- Programme de formation des artisans à l'utilisation des TIC**
- 5- Programme de formation en gestion et conduite de projet d'entreprises**
- 6- Programme de formation des bénéficiaires en techniques de télétravail**
- 7- Réalisation d'un incubateur de Petites et Moyennes Entreprises (PME), et Petites et Moyennes Industries (PMI) de télétravail**

2.2. Indicateurs de succès relatifs aux résultats

Les indicateurs de succès relatifs aux résultats sont des mesures quantitatives, qualitatives et temporelles sur la base desquelles on peut évaluer l'obtention effective de résultats.

Quelle quantité et quelle sorte de résultat doivent être obtenus ? Quelles en sont les normes de références (benchmarking) ? Quel est le calendrier prévisionnel pour l'obtention des résultats ?

- 1. Une formation des agents en gestion de secrétariat est mise en place**
 - 1.1. au moins 80% des secrétaires inscrits sont formés**
 - 1.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées**
 - 1.3. au moins 90% des entreprises payant la cotisation patronale prendront part au programme de formation**
 - 1.4. au moins 50% des secrétaires formés viendront des régions**
 - 1.5. au moins 50% des secrétaires formés seront de sexe féminin**
 - 1.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme**
 - 1.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme**
 - 1.8. au moins 90% des entreprises ayant envoyées des apprenants seront satisfaits des compétences acquises par eux après la formation**
 - 1.9. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la formation.**
- 2. Une formation en techniques bancaires est mise en place**

- 2.1. au moins 80% des employés de banques inscrits sont formés
- 2.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées
- 2.3. au moins 90% des banques prendront part au programme de formation
- 2.4. au moins 50% des employés de banques formés viendront des régions
- 2.5. au moins 50% des employés de banques formés seront de sexe féminin
- 2.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme
- 2.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme
- 2.8. au moins 90% des banques ayant envoyées des apprenants seront satisfaits des compétences acquises par eux après la formation
- 2.9. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la formation.
- 3. Des formations pour les artisans sont mises en place
 - 3.1. au moins 80% des artisans inscrits sont formés
 - 3.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées
 - 3.3. au moins cinq secteurs de l'artisanat seront concerné par les programmes de formations
 - 3.4. au moins 50% des artisans formés viendront des régions
 - 3.5. au moins 50% des artisans formés seront de sexe féminin
 - 3.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme
 - 3.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme
 - 3.8. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la formation.
- 4. Une formation des artisans à l'utilisation des TIC est mise en place
 - 4.1. au moins 80% des artisans inscrits sont formés
 - 4.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées
 - 4.3. au moins cinq secteurs de l'artisanat seront concerné par les programmes de formations
 - 4.4. au moins 50% des artisans formés viendront des régions
 - 4.5. au moins 50% des artisans formés seront de sexe féminin
 - 4.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme
 - 4.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme
 - 4.8. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la formation.
- 5. Une formation en gestion et conduite de projet d'entreprises est mise en place
 - 5.1. au moins 80% des employés inscrits sont formés
 - 5.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées
 - 5.3. au moins 90% des entreprises payant la cotisation patronale prendront part au programme de formation
 - 5.4. au moins 50% des employés formés viendront des régions
 - 5.5. au moins 50% des employés formés seront de sexe féminin
 - 5.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme
 - 5.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme
 - 5.8. au moins 90% des entreprises ayant envoyées des apprenants seront satisfaits des compétences acquises par eux après la formation
 - 5.9. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la

formation.

- 6. Une formation des bénéficiaires en techniques de télétravail est mise en place**
 - 6.1. au moins 80% des bénéficiaires inscrits sont formés**
 - 6.2. au moins trois sessions de formation mensuelle seront organisées**
 - 6.3. au moins 90% des entreprises en reconversion d'activité prendront part au programme de formation**
 - 6.4. au moins 50% des bénéficiaires formés viendront des régions**
 - 6.5. au moins 50% des bénéficiaires formés seront de sexe féminin**
 - 6.6. au moins 70% des apprenants seront satisfaits du contenu du programme**
 - 6.7. au moins 90% des apprenants seront satisfaits de l'organisation et du déroulement du programme**
 - 6.8. au moins 90% des entreprises ayant envoyées des apprenants seront satisfaits des compétences acquises par eux après la formation**
 - 6.9. 100% des apprenants apprécieront l'utilisation des tics pour faire la formation.**
- 7. Un incubateur de Petites et Moyennes Entreprises (PME), et Petites et Moyennes Industries (PMI) de télétravail est installé**
 - 7.1. un incubateur mis en place**
 - 7.2. une dizaine de PME/PMI de télétravail créées**
 - 7.3. Multiplication du nombre d'employés travaillant dans le secteur du télétravail**
 - 7.4. au moins 50% d'employés sont de sexe féminin dans le secteur du télétravail**
 - 7.5. au moins 80% des clients apprécieront la qualité des services offerts par les PME/PMI de télétravail.**

2.3. Moyens de vérification relatifs aux résultats

*Inventaire des sources d'information existantes relatives aux indicateurs de succès des résultats.
Sont-elles pertinentes et suffisantes ?*

- 1. Fiche de renseignement suivis apprenants**
- 2. Fiche de renseignement suivis entreprise participant au programme**
- 3. Fiche de satisfaction employeur sur les compétences de l'apprenant quelques temps après la formation**
- 4. Fiche d'évaluation des formateurs**
- 5. Rapports d'activité mensuelle, trimestrielle et à mis parcours du projet**

2.4. Facteurs de risque relatifs aux résultats

Les facteurs de risque relatifs aux résultats sont des obstacles qui peuvent affecter l'étape : résultats atteints - réalisation de l'objectif.

Quels sont les facteurs externes qui peuvent entraver la réalisation de l'objectif ?

- 1. Démotivation de l'équipe projet si elle n'a pas la maîtrise des moyens nécessaires**
- 2. Non adhésion des entreprises aux nouveaux services de formations utilisant les TICs**
- 3. Forte résistance au changement de la part des apprenants**

4. **Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
5. **Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
6. **Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

3. Présentation des activités

3.1. Activités

Les activités sont des actions concrètes qui doivent être entreprises afin de produire chaque résultat attendu.

*Quelles sont les actions concrètes qui permettront de réaliser les résultats attendus ?
Dresser une liste numérotée des activités.*

1. **Mise en place de l'infrastructure matérielle et logicielle**
 - 1.1. **Préparation des salles techniques**
 - 1.2. **Préparation des salles de formations**
 - 1.3. **Mise en place de la salle audiovisuelle numérique**
 - 1.4. **Installation de l'infrastructure de communication(VSAT)**
 - 1.5. **Installation des logicielles**
 - 1.6. **Test des équipements**
 - 1.7. **Mise en production de l'infrastructure**
2. **Formation préparatoire de l'équipe projet à la maîtrise des nouveaux outils**
 - 2.1. **Atelier de préparation du démarrage du projet**
 - 2.2. **Atelier de formation de l'équipe projet au suivi-évaluation du projet**
3. **Formation du pool d'enseignant du centre de formation à la maîtrise des nouvelles applications qui seront déployées**
 - 3.1. **Séminaire d'information des agents du centre de formation**
 - 3.2. **Séminaire de formation des agents impliqués dans les formations qui vont être déployées**
 - 3.3. **Rédaction et validation des protocoles pour les enseignements à distance**
4. **Formation en gestion de secrétariat**
 - 4.1. **Préparation du programme de formation**
 - 4.2. **Validation du contenu de la formation**
 - 4.3. **Implémentation de la formation sur les systèmes d'enseignements à distance**
 - 4.4. **Mise en place effective de la formation**
 - 4.5. **Evaluation de la formation**
5. **Formation en techniques bancaires**
 - 5.1. **Préparation du programme de formation**
 - 5.2. **Validation du contenu de la formation**
 - 5.3. **Implémentation de la formation sur les systèmes d'enseignements à distance**
 - 5.4. **Mise en place effective de la formation**
 - 5.5. **Evaluation de la formation**
6. **Formation pour les artisans**
 - 6.1. **Préparation du programme de formation**
 - 6.2. **Validation du contenu de la formation**
 - 6.3. **Implémentation de la formation sur les systèmes d'enseignements à distance**

- 6.4. Mise en place effective de la formation
- 6.5. Evaluation de la formation
- 7. Formation des artisans à l'utilisation des TIC
 - 7.1. Préparation du programme de formation
 - 7.2. Validation du contenu de la formation
 - 7.3. Implémentation de la formation sur les systèmes d'enseignements à distance
 - 7.4. Mise en place effective de la formation
 - 7.5. Evaluation de la formation
- 8. Formation en gestion et conduite de projet d'entreprises
 - 8.1. Préparation du programme de formation
 - 8.2. Validation du contenu de la formation
 - 8.3. Implémentation de la formation sur les systèmes d'enseignements à distance
 - 8.4. Mise en place effective de la formation
 - 8.5. Evaluation de la formation
- 9. Formation des bénéficiaires en techniques de télétravail
 - 9.1. Séminaires d'information et de sensibilisation des bénéficiaires potentiels sur le télétravail
 - 9.2. Ateliers de formation des bénéficiaires sélectionnés sur les techniques du télétravail
 - 9.3. Ateliers d'aides à la réalisation d'un projet de création de PME/PMI de télétravail
- 10. Réalisation d'un incubateur de Petites et Moyennes Entreprises (PME), et Petites et Moyennes Industries (PMI) de télétravail
 - 10.1. Rédaction de la charte de l'incubateur
 - 10.2. Organisation d'un appel à candidature pour projet de PME/PMI de télétravail de l'incubateur
 - 10.3. Sélection des cinq premiers entreprises pilotes de l'incubateur
 - 10.4. Mise en place de l'environnement de travail de l'incubateur
 - 10.5. Suivis du fonctionnement de l'incubateur
 - 10.6. Evaluation de l'incubateur

3.2 Indicateurs de succès relatifs aux activités

Les indicateurs de succès relatifs aux activités sont des mesures quantitatives, qualitatives et temporelle sur la base desquelles on peut évaluer la réalisation des activités.

Quelle quantité et quelle sorte de résultat doivent être obtenus ? Quelles en sont les normes de références (benchmarking) ? Quel est le calendrier prévisionnel de la mise en œuvre des activités ?

1. Infrastructure totalement installée au premier trimestre
2. Formations effectivement mises en place au deuxième trimestre
3. Evaluation de la satisfaction des apprenants par rapport aux formations à la fin du deuxième semestre
4. Incubateur de télétravail en place et fonctionnel au troisième trimestre

**Annexe 5 : joindre un calendrier trimestriel des activités (sur une période totale de 2 ans)
Voir en annexe le synopsis du projet pour le calendrier des activités.**

3.3. Moyens de vérification de la réalisation des activités

*Inventaire des sources d'information relatives aux indicateurs de succès des activités..
Sont-elles pertinentes et suffisantes ?*

1. Rapports d'activité mensuelle et trimestrielle

- 2. Fiches d'évaluation d'activités**
- 3. Cahiers de suivis des activités**

3.4. Facteurs de risque relatifs aux activités

Les facteurs de risque relatifs aux activités sont des obstacles qui peuvent affecter la contribution effective des activités à la réalisation des résultats.

De quels facteurs externes doit-on tenir compte dans la mise en œuvre des activités pour obtenir les résultats attendus dans le temps imparti ?

Quelles sont les décisions ou les actions qui échappent au contrôle de l'agence d'exécution et qui sont nécessaires au démarrage des activités? Identifier quels acteurs/facteurs externes au projet peuvent avoir une influence déterminante sur la mise en œuvre.

- 1. Démotivation de l'équipe projet si elle n'a pas la maîtrise des moyens nécessaires**
- 2. Retard dans le planning des activités**
- 3. Retard dans la mise à dispositions des moyens**
- 4. Non adhésion des entreprises aux nouveaux services de formations utilisant les TIC**
- 5. Forte résistance au changement de la part des apprenants**
- 6. Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
- 7. Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
- 8. Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

4. Ressources

4.1. Ressources

Les ressources sont les moyens matériels nécessaires au développement des activités et à la réalisation des objectifs spécifiques. Une identification claire des ressources est essentielle à la construction d'un budget estimatif réaliste.

Les ressources seront développées en détail dans la partie 4 du formulaire

- 1. ressources humaines**
- 2. ressources matérielles**
- 3. ressources financières**

Partie 4 – Présentation du budget et des ressources

1. Ressources

Les ressources sont les moyens matériels nécessaires au développement des activités et à la réalisation des objectifs spécifiques du projet. Une identification claire des ressources est essentielle à la constitution d'un budget estimatif réaliste.

Enumérez par catégorie les ressources nécessaires à la réalisation du projet.

A titre indicatif : Ressources humaines (en distinguant salariés inclus dans le budget du projet, volontaires et participation active des bénéficiaires), infrastructures et équipements (en distinguant les TIC), formation, produits et fournitures, planification et administration, frais d'entretien du matériel, frais d'expertise, etc.

Veillez soumettre un tableau en annexe (annexe 6) répertoriant toutes les ressources nécessaires selon le modèle suivant (les exemples sont mentionnés à titre indicatifs et varient en fonction des projets) :

Catégorie	Ressource	Nombre
<i>Ressources humaines (salariés : non inclus dans le budget du projet)</i>	Responsable morale:	1
	Chef Projet	1
	Membres équipe projet	6
<i>Infrastructure et équipement (excepté le matériel relatifs aux TIC)</i>	Salle technique	1
	Salle de formation	4
	Mobilier de bureau	5
	Mobilier salle de	80
<i>Equipement relatifs aux TIC</i>	Meuble de bureau	24
	Connexion Internet	72
	Micro-ordinateur	80
	Onduleur	17
	Ordinateur portable	3
	Serveur	2
	Disque dur externe	4
	Vidéo projecteur	4
	Pointeur optique	4
	Caméra numérique	3
	Table de mixage	1
	Equipement de	4
	Enceinte HIFI avec	4
	Station de	4
	Téléviseur écran plasma	4
	Appareil photos	3
	Lecteur de CD/DVD	3
	Graveur de CD/DVD	3
	CD vierge	1000
	DVD vierge	1000
Licence logicielle	1	
Plate-forme logicielle	1	
<i>Autres</i>	Frais d'expertise	48
	Frais d'entretien du matériel	24
	Imprévus	10%

Annexe 6 : Tableau exhaustif des ressources selon le modèle ci-dessus

1.2. Indicateurs de succès relatifs aux ressources

Les indicateurs de succès relatifs aux ressources sont :

- une bonne adéquation entre l'énumération exhaustive des ressources (point 4.1), les activités prévues, les utilisateurs et l'évaluation des coûts.
- une bonne prévision de l'utilisation des ressources par activité au cours de la durée du projet.

1.2.1. Ressources en nature/ prestations (n'impliquant pas un coût en espèces)

Veillez nous soumettre un tableau en annexe (annexe 7) comprenant une énumération exhaustive et quantitative des ressources en nature/ prestations, classées selon les catégories fixées au point 4.1.

Pour chacune des ressources citées indiquez les activités concernées et les utilisateurs.

Le tableau doit être présenté selon le modèle suivant :

Catégorie de ressource (fixée au point 4.1)	Ressource	Quantité	Activité(s) concernée(s)	Utilisateur(s)
Ressources Humaines	Responsable morale: superviseur	1	Activité 1,2,3,4,5,6,7, 8 9 et 10	Superviseur, équipe projet, bénéficiaires et experts
	Chef Projet	1	Activité 1,2,3,4,5,6,7, 8 9 et 10	IDEM
	Membre équipe projet	6	Activité 1,2,3,4,5,6,7, 8 9 et 10	IDEM

1.2.2. Ressources en espèces (impliquant un coût pour le projet)

Veillez nous soumettre un tableau en annexe (annexe 8) comprenant une énumération exhaustive et quantitative des ressources en nature/ prestations, classées selon les catégories fixées au point 4.1.

Pour chacune des ressources citées, indiquez les activités concernées, les utilisateurs et le coût.

NB : Toutes les estimations budgétaires doivent se baser sur les coûts réels estimés sur la base de trois appels d'offres au minimum.

Le tableau doit être présenté selon le modèle suivant :

Devise : Indiquer la devise choisie (soit USD, soit Euro : la même devise doit être conservée)					
Monnaie locale : Indiquer la monnaie locale			Taux de change : Indiquer le taux de change		
Catégorie de ressource (fixée au point 4.1)	Ressource	Quantité	Coût en €	Activités concernées	Utilisateurs
Ressources Humaines (indemnité spéciale en heure supplémentaire)	Responsable morale: superviseur	1	5280	Activité 1,2,3,4,5,6,7,8 9 et 10	Superviseur, équipe projet, bénéficiaires et
	Chef Projet	1	7920	Activité 1,2,3,4,5,6,7,8 9 et 10	IDEM
	Membre équipe projet	6	23760	Activité 1,2,3,4,5,6,7,8 9 et 10	IDEM
Infrastructure et équipement (excepté le matériel relatifs aux TIC)	Salle technique	1	2500	Activité 1	IDEM
	Salle de formation	4	10000	Activité 1	IDEM
	Mobilier de bureau	5	3000	Activité 1	IDEM
	Mobilier salle de formation	80	12800	Activité 1	IDEM
	Fourniture de bureau	24	12000	Activité 1	IDEM
Equipement relatifs aux TIC	VSAT	3	75000	Activité 1	IDEM
	Connexion Internet	72	72000	Activité 1	IDEM
	Micro-ordinateur	80	24000	Activité 1	IDEM
	Onduleur	17	8500	Activité 1	IDEM
	Ordinateur portable	4	6000	Activité 1	IDEM
	Serveur	2	8000	Activité 1	IDEM
	Disque dur externe	4	1600	Activité 1	IDEM
	Vidéo projecteur	4	6000	Activité 1	IDEM
	Pointeur optique	4	400	Activité 1	IDEM
	Caméra numérique	3	4500	Activité 1	IDEM
	Table de mixage	1	5000	Activité 1	IDEM
	Equipement de sonorisation salle	4	8000	Activité 1	IDEM
	Enceinte HIFI avec caisson basse	4	2000	Activité 1	IDEM
	Station de visioconférence	4	28000	Activité 1	IDEM
	Téléviseur écran plasma	4	8000	Activité 1	IDEM
	Appareil photos numérique	3	2100	Activité 1	IDEM
	Lecteur de CD/DVD	3	2100	Activité 1	IDEM
	Graveur de CD/DVD	3	3000	Activité 1	IDEM
	CD vierge	1000	1000	Activité 1	IDEM
	DVD vierge	1000	5000	Activité 1	IDEM
Licence logicielle	1	10000	Activité 1	IDEM	
Plate-forme logicielle	1	15000	Activité 1	IDEM	
Autres	Frais d'expertise	48	32880	Activité 1,2,3,4,5,6,7,8 9	IDEM
	Frais d'entretien	24	28800	Activité 1,2,3,4,5,6,7,8 9	IDEM

Annexe 7 : Tableau des ressources en nature/ prestation
Annexe 8 : Tableau des ressources en espèce
Annexe 9 : Calendrier par tranches de 6 mois sur 2 ans de l'utilisation des ressources par activité

1.3. Moyens de vérification relatifs aux ressources

Comment avez-vous identifié et répertorié les ressources? Quelles sources d'information avez-vous employées ?

Les ressources ont été identifiées par organisation d'un séminaire – atelier pour l'identification des besoins du projet. La méthodologie utilisée a été la discussion participative. Les sources d'information comme les factures proformas d'anciens projets que l'agence a réalisées ont été utilisées.

1.4. Facteurs de risques relatifs aux ressources

Les facteurs de risque relatifs aux ressources des obstacles qui peuvent affecter l'utilisation ou la disponibilité effective des ressources nécessaires à la réalisation des activités.

Qui fournit et met en place le matériel technique ? Qui en assure l'entretien ?

Les ressources humaines sont-elles mises à disposition par l'agence d'exécution ou par d'autres organismes/collectivités/associations ?

Les budgets nécessaires au démarrage des activités sont-ils définis en détail ? Les sources de financement sont-elles identifiées et assurées ?

- 1. Démotivation de l'équipe projet si elle n'a pas la maîtrise des moyens nécessaires**
- 2. Retard dans le planning de décaissement des fonds**
- 3. Retard dans la mise à dispositions des moyens**
- 4. Non adhésion des entreprises aux nouveaux services de formations utilisant les TIC**
- 5. Faible capacité locale de maintenance d'équipements technologiques avancés**
- 6. Baisse des ressources financières de l'Agence d'exécution à long terme si la crise de l'emploi perdure**
- 7. Mouvements sociaux (Grève des travailleurs) liés à un environnement international économiquement instable: augmentation du prix des biens de consommations et du pétrole.**

1.5. Sources de financements

Enumérez les organisations participant directement au financement du projet

Agence Nationale pour l'Emploi (ANPE)
Fond de Solidarité Numérique (FSN)
Autres partenaires

2. Budget

*Dressez un budget estimatif annuel sur une période totale de deux ans (annexe 10). Le budget doit correspondre au tableau des ressources en espèces (annexe 8) et au calendrier d'utilisation des ressources par module et par activité (annexe 9).
Pour chaque ressource, indiquez la source de financement.*

Veillez présenter votre budget selon le modèle proposé ci-dessous.

2.1. Modèle de présentation du budget						
Budget estimatif année 2007- 2008						
Catégorie de ressource	Ressource	Quantité	Module(s) concerné(s)	Activité(s) Concerné(e(s)	Coût en Euro (€)	Source de financement
<i>Ressources humaines (indemnité spéciale en heure supplémentaire)</i>	Responsable morale: superviseur	1	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8,9	5280	FSN
	Chef Projet	1	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8,9	7920	<i>idem</i>
	Membre équipe projet	6	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8,9 et 10	23760	<i>idem</i>
<i>Infrastructure et équipement (excepté le matériel relatifs aux TIC)</i>	<i>Salle technique</i>	1	1	1	2500	ANPE
	<i>Salle de formation</i>	4	1	1	10000	<i>idem</i>
	<i>Mobilier de bureau</i>	5	1	1	3000	<i>idem</i>
	<i>Mobilier salle de formation</i>	80	1	1	12800	<i>idem</i>
	<i>Salle technique</i>	1	1	1	12000	<i>idem</i>
<i>Équipement relatifs aux TIC</i>	VSAT (matériels, frais mission, installation)	3	1	1	75000	FSN
	Connexion (location bande passante pour les trois villes pendant 24 mois, ce qui fait 72 mois)	72	1	1	72000	FSN
	<i>Micro-ordinateur</i>	80	1	1	24000	ANPE
	<i>Onduleur</i>	17	1	1	8500	<i>idem</i>
	<i>Ordinateur</i>	4	1	1	6000	FSN
	<i>Serveur</i>	2	1	1	8000	FSN
	<i>Disque dur</i>	4	1	1	1600	FSN
	<i>Vidéo projecteur</i>	4	1	1	6000	FSN
	<i>Pointeur optique</i>	4	1	1	400	FSN
	<i>Caméra</i>	3	1	1	4500	FSN
	<i>Table de Équipement de sonorisation</i>	1 4	1 1	1 1	5000 8000	FSN

	<i>Enceinte HIFI avec caissons basses</i>	4	1	1	2000	<i>FSN</i>
	<i>Station de visioconférence</i>	4	1	1	28000	<i>FSN</i>
	<i>Téléviseur écran plasma</i>	4	1	1	8000	<i>FSN</i>
	<i>Appareil photos numérique</i>	3	1	1	2100	<i>FSN</i>
	<i>Lecteur de CD/DVD</i>	3	1	1	2100	<i>FSN</i>
	<i>Graveur de CD/DVD</i>	3	1	1	3000	<i>FSN</i>
	<i>CD vierge</i>	100	1	1	1000	<i>FSN</i>
	<i>DVD vierge</i>	100	1	1	5000	<i>FSN</i>
	<i>Licence logicielle</i>	1	1	1	10000	<i>Autres</i>
	<i>Plate-forme logicielle</i>	1	1	1	15000	<i>Autres</i>
<i>Autres</i>	<i>Frais deux experts locaux pendant 24 mois</i>	48	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8 9,10	32880	<i>FSN</i>
	<i>Frais d'entretien</i>	24	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8 9,10	28800	<i>Agence d'exécuti</i>
	<i>Imprévus (couvrira en l'incubateur et autres imprévus)</i>	1	1/2/3/4/5/6/7	1,2,3,4,5,6,7,8 9,10	43414	<i>ANPE et autres partenair es</i>
TOTAL					477554	