

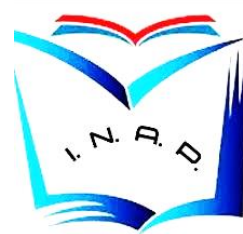


**AMBASSADE
DE FRANCE
À DJIBOUTI**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**INSTITUT RÉGIONAL
D'ADMINISTRATION
DE LILLE**



RAPPORT DE L'INAP SUR LA FORMATION GMOP EN COLLABORATION AVEC L'IRA DE LILLES



Table des matières

Liste des tableaux.....	2
Liste des Figures.....	3
i. Rappel du terme de référence.....	4
A. Objectif général.....	4
ii. Conditions de déroulement des programmes de formation.....	4
B. Programmes enseignés	5
C. Moodle et suivie en ligne.....	7
D. Résultats attendus.....	8
1. Les participants.....	8
2. Les tableaux suivants récapitulent les notes d'évaluation et l'état des présences des participants	8
3. Déroulement de la soutenance orale.	9
iii. Gestion de la formation.....	9
A. Gestion des participants et des formateurs	9
B. Solution apportée à la gestion des ressources humaines	10
C. Recommandations & Perspective	10
1. Recommandation	10
2. Perspectives	14
Conclusion	16
Annexes :	17

Liste des tableaux

Tableau 1 : Programme enseigner	5
Tableau 2 : Moyenne des notes et absences par genre	8
Tableau 3 : Planning d'arrivée des experts de l'IRA	17
Tableau 4 : Liste des formateurs vacataires nationaux	17
Tableau 5 : Liste des participants	18
Tableau 6 : Liste de passage de la soutenance.....	21
Tableau 7 : Liste de Projets des participants	24

Liste des Figures

Figure 1 : Répartition selon le genre.....	8
Figure 2 : Répartition des moyennes par genre.....	10
Figure 3 : Le feed-back des participants sur les infrastructures et les objectifs.....	13
Figure 4 : Plateforme MOODLE	18
Figure 5 : Note de service avec distribution des jurés	23

i. Rappel du terme de référence

A. Objectif général

Afin de répondre à la demande croissante de formation dans le domaine du management des organisations publiques, l'Institut National d'Administration Publique (INAP), en partenariat avec l'IRA de Lille), propose un programme de formation certifiant destiné aux cadres du secteur public et parapublic à Djibouti. Ce programme, intitulé "Certificat de spécialité en Gestion et Management des Organisations Publiques", est conçu pour former des managers publics reconnus, désireux d'améliorer leurs compétences professionnelles et managériales.

La formation se déroule principalement en présentiel, avec certains modules dispensés à distance, et est sanctionnée par la soutenance d'un mémoire de fin d'études. Elle vise à doter les bénéficiaires des compétences nécessaires pour gérer efficacement leur carrière administrative. Le programme se concentre sur les matières essentielles du métier de manager public, telles que le management des organisations, le comportement organisationnel, la structure et l'organisation, la gestion des ressources humaines, ainsi que la gestion et le suivi de projet. En complément, des disciplines fondamentales de l'administration publique relevant du droit public sont également abordées.

De plus, le programme intègre des domaines techniques à la pointe de la science administrative, tels que l'organisation du travail, la gestion financière et comptable des établissements publics ou des collectivités territoriales. Cette approche globale permet aux participants d'acquérir une vision complète et approfondie du management des organisations publiques, en intégrant à la fois les aspects stratégiques, organisationnels, humains et juridiques.

ii. Conditions de déroulement des programmes de formation

Le lancement du programme de formation a été marqué par une cérémonie d'ouverture placée sous le haut patronage de Son Excellence Monsieur le Ministre du Travail chargé de la Formalisation et de la Protection Sociale. Madame Christelle, la chargée d'affaires de l'Ambassade de France, le Directeur Général de l'INAP et la Directrice Générale de l'IRA de Lille étaient présents lors de cet événement.

À cette occasion, les objectifs et les résultats attendus du programme de formation ont été largement explicités par les différents intervenants officiels.

Des formateurs vacataires, soigneusement sélectionnés par l'INAP, et des experts de l'IRA de Lille ont dispensé les différents modules de formation.

Les séances ont débuté le 29 janvier 2023 et se sont étalées jusqu'au 15 juin 2023. Les modules dispensés par les experts nationaux se sont déroulés sur 4 jours ouvrables à raison de quatre heures chacun. Les modules dispensés par les experts de l'IRA de Lille ont été organisés sur une semaine complète. La formation en Gestion et Management des Organisations Publiques (GMOP) s'est achevée par la tenue des soutenances individuelles présentées par les participants devant un jury composé de deux experts de l'IRA de Lille et de deux experts de l'INAP. Les soutenances ont eu lieu dans la période du 12 et 13 juin 2023.

B. Programmes enseignés

Le cycle complet comprend 11 modules pour un total de 265 heures d'enseignement dont les quatre premiers modules sont confiés aux experts de l'IRA (cf annexe 1) et les autres modules sont dispensés par les formateurs vacataires recrutés par l'INAP. (cf annexe 2)

Le cycle se décompose de la façon suivante :

Tableau 1 : Programme enseigner

Numéro du module	Titre du module		Nombre total d'heures	Formateurs	Dates
Module 1	Management des Organisations		25	Delphine Schapira	Du 12/03 au 16/03
Module 2	Conduite de projet, pilotage et organisation d'activité		25	Pierre Schaller	Du 23/04 au 27/04
Module 3	Management et gestion des Ressources humaines		25	Patricia Serman	Du 14/05 au 18/05
Module 4	Enjeux et réforme de l'action publique		25	Didier Lhomme	Du 30/01 au 02/01
Module 5	Légistique	Module 5.1 Droit de la fonction publique et du travail	25	Mahamade Houmed Mohamed	Du 05/02 au 07/02 et du 12/02 au 15/02

		Module 5.2 Rédactions administratives	20	Moussa Souleiman Obsieh	Le 08/02 et du 19/02 au 27/02
Module 6	Pilotage des ressources	Module 6.1 Finances publiques	23	Hassan Abdi Khaire	Du 05/05 au 28/05
		Module 6.2 Gestion des marchés publics	20	Mohamed Omar Youssouf	Du 05/05 au 28/05
		Module 6.3.1 Gestion des ressources humaines des établissements publics nationaux	16	Mohamed Ahmed Farah	Du 27/02 au 06/03, et le 09/03
		Module 6.3.2 Gestion financières et comptables des établissements publics nationaux	16	Abdirachid Guedi	Du 05/05 au 28/05
Module 7	Décentralisation administrative		25	Mohamed Ali Iyeh	Du 16/04 au 03/05
Module 8	Techniques de communication et d'expression écrite		20	Mohamed Eleyeh/ Idil Hamoud	Du 21/03 au 22/03 et du 09/04 au 13/04

C. Moodle et suivie en ligne

Dans le cadre du suivi en ligne des différents modules dispensés, l'INAP a mis en place une plateforme Moodle afin d'assurer l'accessibilité des cours à distance. Cette plateforme qui permet aux participants de suivre les cours et d'accéder aux ressources pédagogiques à tout moment, facilitant ainsi leur engagement dans la formation. L'utilisation de Moodle garantit également une plus grande flexibilité, permettant aux participants de gérer leur emploi du temps et d'adapter leur rythme d'apprentissage.

Pour assurer un suivi efficace de l'évolution rédactionnelle des projets réalisés par les 24 auditeur, deux experts de l'IRA de Lille ont été désignés. Monsieur Charles Despres et Madame Patricia Serman ont eu pour mission de superviser et d'accompagner régulièrement les participants dans leurs travaux. Ils ont également fourni des conseils et des commentaires constructifs pour améliorer la qualité des projets et aider les auditeurs à développer leurs compétences en matière de rédaction et d'analyse.

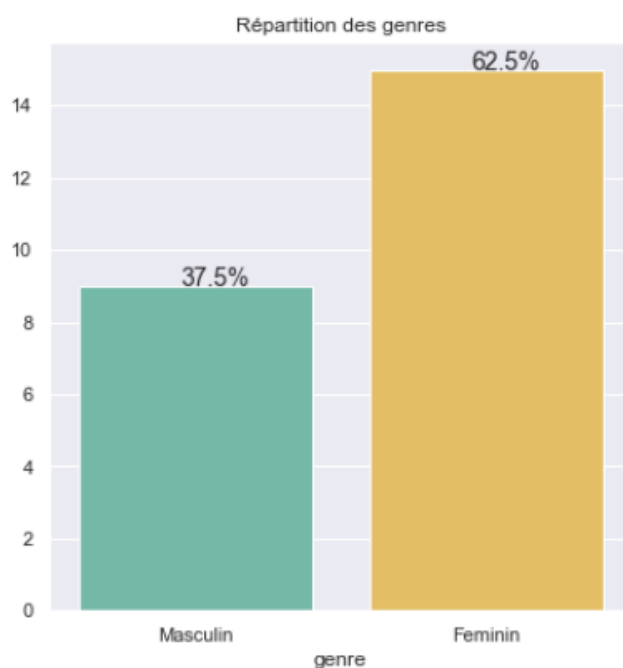
Grâce à ce suivi étroit, les auditeurs ont pu bénéficier de l'expertise et de l'expérience des experts de l'IRA de Lille, renforçant ainsi la valeur ajoutée de la formation. Cette interaction régulière à permis également d'établir un échange de connaissances entre les auditeurs et les experts, favorisant ainsi le partage d'expertise et la création d'un environnement d'apprentissage dynamique.

D. Résultats attendus

1. Les participants

Selon la convention de coopération ; la formation regroupe pour cette première promotion, 24 stagiaires qui se répartissent de la façon suivante : (cf annexe 4)

Figure 1 : Répartition selon le genre



2. Les tableaux suivants récapitulent les notes des évaluations et l'assiduité des participants

Tableau 2 : Moyenne des notes et absences par genre

Genre	Moyenne des modules	Projet Ecrit	Projet Oral	Moyenne Générale	Absences
F	14.431250	15.600000	16.466667	15.3925	5.733333%
M	15.274306	15.555556	16.222222	15.6425	1.555556%

Le tableau ci-dessus se traduit de la façon suivante :

Les résultats démontrent la qualité du travail accompli par les participants. Lors de la soutenance, les notes ont été en moyenne de 16,5 sur 20, ce qui reflète leur capacité à présenter leurs travaux de manière claire et convaincante. De plus, les évaluations des rapports ont donné des notes moyennes de 15.65 sur 20, démontrant ainsi leur capacité à rédiger des documents de haute qualité.

En ce qui concerne les modules nationaux, les participants ont obtenu des résultats variables. Certains modules ont été mieux maîtrisés que d'autres, ce qui peut être dû à la complexité des sujets abordés ou à la diversité des compétences des participants.

Ces chiffres témoignent du sérieux et de l'engagement des participants tout au long de la formation GMOP. Leurs efforts se reflètent dans les excellentes notes obtenues lors de la soutenance, de la rédaction du rapport et des modules nationaux.

Cependant, il est important de noter que ces résultats ne doivent pas être considérés isolément, mais plutôt dans le contexte global de la formation GMOP. Ils constituent une preuve tangible de l'impact positif de la formation sur les compétences et les connaissances des participants dans le domaine du management des organisations publiques.

3. Déroulement de la soutenance orale.

Pour conclure les différentes évaluations assurées dans le cadre de la formation GMOP, une soutenance orale s'est tenue dans la semaine du 11 Juin au 14 Juin.

Pour assurer le bon déroulement des épreuves, les stagiaires ont été classés entre quatre groupes définis en fonction des thématiques. (Voir annexe 5)

Les membres du jury ont été séparés en deux groupes afin de finaliser les soutenances orales sur une journée et demi. (Voir annexe 6)

iii. Gestion de la formation

A. Gestion des participants et des formateurs

Il est vrai que le déroulement de la formation a connu des défis à travers le comportement de certains participants. En effet, certains stagiaires n'hésitaient pas à quitter les séances plus tôt pendant que d'autres s'absentaient sans fournir des justificatifs.

Le second défi est le suivi de projet, en effet certains stagiaires ont montré des difficultés sur le choix des thématiques et les objectifs à atteindre inhérent à l'observation d'une problématique au sein de leurs ministères respectifs. Également nous avons constaté que certains ont des difficultés pour l'utilisation de la plateforme MOODLE sur lequel tous les cours sont accessibles ainsi que l'avancée des projets. (cf annexe 5)

Concernant les formateurs vacataires, étant donné que, la plupart ont des responsabilités ailleurs, le défi a été de gérer la disponibilité des uns et des autres tout en s'assurant du bon déroulement de la formation et le respect des heures imparties par la convention signée entre l'IRA et l'INAP.

B. Solution apportée à la gestion des ressources humaines

L'INAP a su faire face à ces défis en rappelant surtout aux personnes concernées que leur présence est indispensable et pourrait être une opportunité d'un apprentissage professionnel. Également ce programme pourrait leur permettre d'avancer dans leurs carrières respectives.

Pour se faire le comité pédagogique de l'INAP a remis individuellement le règlement intérieur qui prévaut au sein de l'Institut.

Concernant le suivi de projets, Madame Patricia Serman et Monsieur Charles Despres qui sont des experts de l'IRA travaillent en collaboration étroite avec l'équipe de l'INAP.

A l'issue des problèmes de disponibilités de certains formateurs, l'INAP a réactualisé et planifié en fonction des besoins des intervenants.

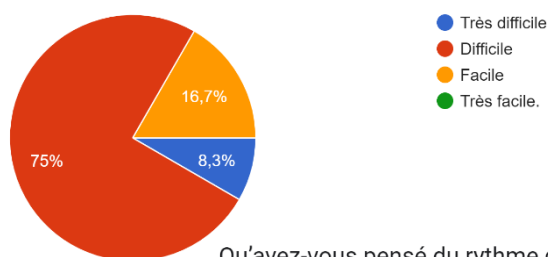
C. Recommandations & Perspective

1. Recommandation

Figure 2 : Répartition des moyennes par genre

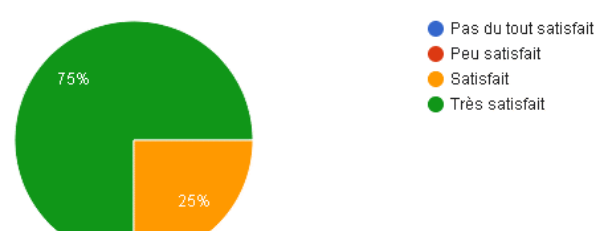
Comment évaluez-vous le niveau de difficulté global de la formation ?

12 réponses



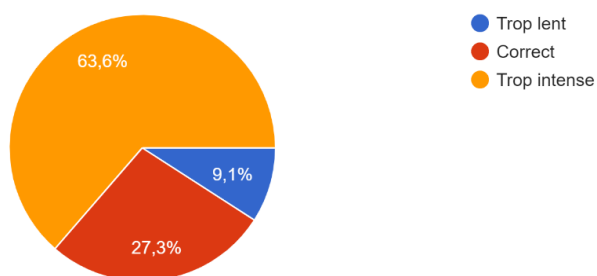
Etes-vous satisfait des compétences que vous avez acquises ?

12 réponses



Qu'avez-vous pensé du rythme de la formation ?

11 réponses



L'analyse des données recueillies lors de l'évaluation de la formation GMOP nous permet de tirer plusieurs interprétations significatives. Tout d'abord, il est encourageant de constater que 75% des participants se déclarent très satisfaits des compétences acquises après la formation. Cela témoigne de l'efficacité de notre programme de formation et de notre engagement envers le développement professionnel des cadres du secteur public.

Cependant, il est important de noter que des différences de performances ont été observées entre les hommes et les femmes. Les hommes ont généralement obtenu des notes légèrement supérieures aux femmes lors de la soutenance, de la rédaction du rapport et des modules nationaux. Cela souligne l'importance de poursuivre nos efforts pour promouvoir l'égalité des chances et fournir un environnement inclusif où tous les participants peuvent s'épanouir et réussir, indépendamment de leur genre.

En ce qui concerne la difficulté globale de la formation, la majorité des participants (75%) ont qualifié la formation comme étant difficile mais gérable. Cela indique que la formation a présenté des défis significatifs, mais que les participants ont pu les surmonter grâce à leur engagement et au soutien fourni. Cependant, certains participants (8,3%) ont trouvé la formation très difficile, ce qui souligne la nécessité de continuer à fournir un accompagnement et des ressources supplémentaires pour soutenir leur progression.

En ce qui concerne le rythme de la formation, la plupart des participants (63,6%) ont perçu le rythme comme étant trop intense. Cela met en évidence l'importance de trouver un équilibre entre l'intensité du programme et la capacité des participants à assimiler les connaissances. Il est crucial de prendre en compte cette perception et d'ajuster le rythme de la formation pour garantir une expérience d'apprentissage optimale pour tous.

Dans l'ensemble, ces interprétations soulignent l'engagement continu de l'INAP envers l'amélioration de la formation GMOP. Cependant, nous sommes également conscients des domaines dans lesquels des améliorations peuvent être apportées, notamment en ce qui concerne l'équité entre les genres et l'ajustement du rythme de la formation.

Renforcer les actions en faveur de l'égalité des chances : Il est essentiel de continuer à promouvoir l'égalité des chances entre les hommes et les femmes dans la formation.

Adapter le rythme de la formation : Bien que la majorité des participants aient jugé le rythme de la formation comme étant intense, il est important de prendre en compte les commentaires des participants qui ont trouvé le rythme trop rapide. Il convient d'évaluer et d'ajuster le programme pour assurer un équilibre entre l'intensité et la facilité d'assimilation des connaissances, en tenant compte des besoins et des capacités des participants.

Renforcer le soutien aux participants : Pour les participants qui ont perçu la formation comme étant très difficile, il est important de renforcer le soutien individuel. Cela peut inclure la fourniture de ressources supplémentaires ou la création d'un espace d'échange et de partage d'expériences entre les participants.

Intégrer des méthodes pédagogiques variées : Pour répondre aux différents styles d'apprentissage des participants, il est recommandé d'intégrer des méthodes pédagogiques variées dans la formation. Cela peut inclure des études de cas, des jeux de rôle, des projets de groupe et des séances interactives. Une approche pédagogique diversifiée favorisera l'engagement et la participation active des participants.

Collecter des retours réguliers : Il est important de continuer à collecter des retours réguliers des participants tout au long de la formation. Cela permettra de détecter rapidement les problèmes potentiels et de les résoudre, ainsi que d'identifier les aspects positifs à renforcer. Les retours des participants sont essentiels pour améliorer en continu le programme de formation.

Figure 3 : Le feed-back des participants sur les infrastructures et les objectifs

La grande salle est très adéquate pour nous les femmes on était mal à l'aise avec les petites chaises de l'autre salle

Les locaux nécessitent d'être renouvelé

Sincèrement je pense que le lieu est convivial et les salles très spacieuses. Le petit bémol c'est l'aménagement de la nouvelle salle les chaises ne sont du tout pas confortables, surtout nous les femmes mal de dos incessants.

Satisfait

Je pense que c'est satisfaisant

Chaises inconfortables mais local convenable

Favorables

C'est parfait

Je pense que l'INAP va améliorer les chaises de la salle de formation.

Satisfaisant

Agréable très confortable

Selon vous, les objectifs de la formation ont-ils été clairement formulés en début de session ?

Oui

Non je trouve qu'il y avait des changements à chaque fois

Oui

Non car il y a eu de changement

Plus ou moins

Non pas trop

Pas du tout

Il est essentiel de prendre en compte les commentaires des participants concernant les installations et les conditions de formation afin d'améliorer leur expérience globale. Voici les principales recommandations basées sur leurs retours :

Assurer le confort des participants : Plusieurs femmes ont signalé des problèmes de confort liés aux chaises de la salle de formation. Il est important de prendre en compte ces préoccupations et de s'assurer que les participants, en particulier les femmes, disposent d'un environnement de travail confortable et adapté à leurs besoins physiques.

Clarifier les objectifs de la formation : Certains participants ont exprimé des préoccupations quant à la clarté des objectifs de la formation. Il est recommandé de formuler et de communiquer clairement les objectifs dès le début de la session afin de fournir une orientation précise aux participants et de maintenir leur engagement tout au long de la formation.

Prendre en compte les changements : Certains participants ont noté des changements intervenus tout au long de la formation, ce qui peut avoir créé de l'incertitude et perturbé la continuité de l'apprentissage. Il est important de minimiser les changements non essentiels et de communiquer efficacement avec les participants lorsqu'ils surviennent.

2. Perspectives

Dans une perspective de développement, plusieurs initiatives sont envisagées pour renforcer le programme GMOP et offrir de nouvelles opportunités aux cadres du secteur public :

- ✓ **Continuité de la formation avec une deuxième promotion GMOP** : Forts du succès de la première session de la formation GMOP, il est prévu d'organiser une deuxième promotion, GMOP 2. Cette continuité permettra d'élargir l'accès à la formation et de bénéficier à un plus grand nombre de cadres du secteur public.
- ✓ **Soutien financier pour l'INAP** : Afin de garantir la pérennité du programme GMOP et de maintenir la qualité des formations, l'INAP travaillera à obtenir un soutien financier de l'ambassade de France à Djibouti. Ce soutien financier permettra de développer davantage les ressources pédagogiques, d'améliorer les installations et de renforcer les capacités de l'INAP dans la mise en œuvre de la formation.

- ✓ **Sélection des cadres par le comité pédagogique de l'INAP** : Pour garantir la qualité et la pertinence des participants, la sélection des cadres pour la formation GMOP sera désormais effectuée par un comité pédagogique dédié au sein de l'INAP. Ce comité évaluera les candidatures en fonction des critères prédéfinis et veillera à ce que les participants sélectionnés répondent aux exigences de la formation.

- ✓ **Diplomation d'une université française** : Dans le but de renforcer la reconnaissance et la valeur du certificat GMOP, une collaboration est envisagée avec une université française pour offrir une diplomation aux participants qui auront réussi avec succès la formation. Cette diplomation universitaire apportera une crédibilité supplémentaire au certificat et permettra aux participants de valoriser leurs compétences.

Conclusion

La formation GMOP qui s'est tenue à l'Institut National d'Administration Publique de Djibouti a été une expérience enrichissante et bénéfique pour les participants. Ce programme certifiant, axé sur le management des organisations publiques, a permis aux cadres du secteur public et parapublic de développer leurs compétences professionnelles et managériales.

L'Institut National d'Administration Publique de Djibouti continuera à jouer un rôle clé dans le renforcement des compétences des cadres et dans la promotion d'une administration publique de qualité. Cette formation GMOP a été un succès et a ouvert la voie à de nouvelles opportunités de développement professionnel pour les cadres de la fonction publique.

L'équipe de la Direction de l'INAP a reçu le mardi 18 Avril Mr Stéphane Gallet et Mr Perez afin d'évoquer la reconduite de la formation en GMOP et de s'assurer du soutien de l'Ambassade française de Djibouti.

Pour clôturer la formation, une cérémonie de remise de diplôme présidée par S.G du ministère du travail chargé de la formalisation et de la protection sociale en partenariat avec S.E.M l'Ambassadrice de France a été organiser le 14 juin.

Annexes :

Annexe 1 : Planning d'arrivée des experts de l'IRA à Djibouti

Tableau 3 : Planning d'arrivée des experts de l'IRA

Modules	Période d'intervention	Nombre total d'heures	Noms du professeur
Module 1 : Management des organisations	Du 09 au 16 Mars 2023	25	Mme Delphine Schapira
Module 2 : Conduite de projet, pilotage et organisation	Du 22 au 27 Avril	25	Mr Pierre Schaller
Module 3 : Management et gestion des Ressources humaines	Du 11 au 18 Mai	25	Mme Patricia Serman
Module 4 : Enjeux et réforme de l'action publique	Du 07 au 15 Juin	25	Mr Didier Lhomme

Annexe 2 : Liste de formateurs vacataires nationaux

Tableau 4 : Liste des formateurs vacataires nationaux

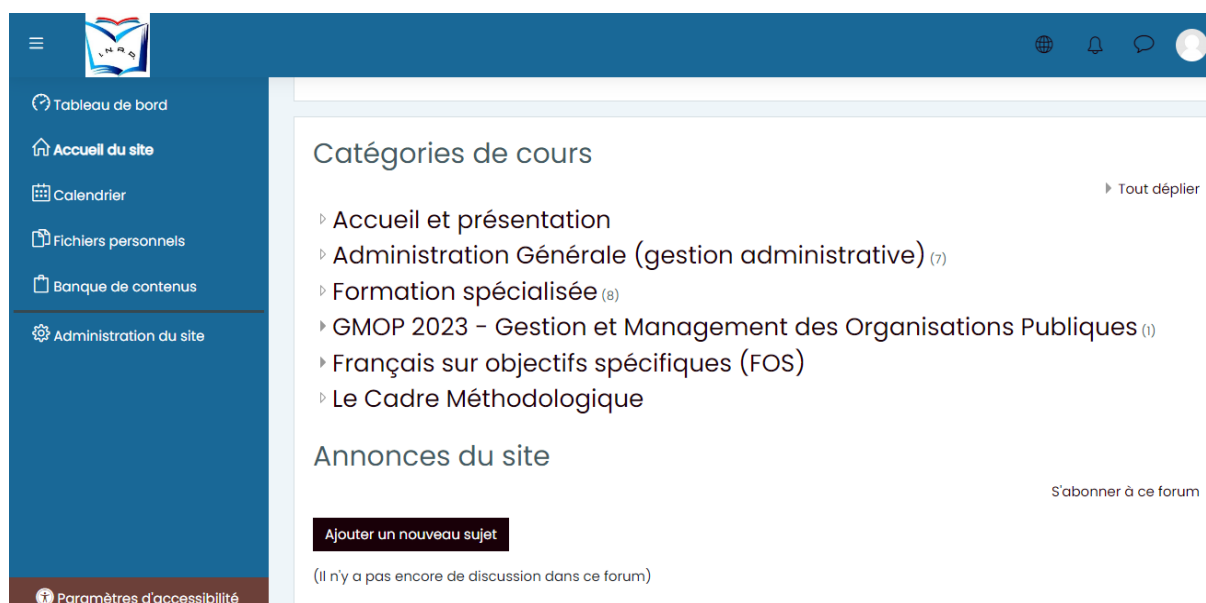
Module 5	Légistique	
Sous-module 5.1	Droit de la fonction publique et du travail	Mahamade Houmed Mohamed
Sous-module 5.2	Rédactions administratives	Moussa Souleiman Obsieh
Module 6	Pilotage des ressources	
Sous-module 6.1	Finances publiques	Hassan Abdi Khaire
Sous-module 6.2	Gestion des marchés publics	Mohamed Omar Yousseuf
Sous-module 6.3	Gestion des ressources humaines, financières et comptables des établissements publics nationaux	Mohamed Ahmed Farah
Module 7	Décentralisation administrative	Mohamed Ali Iyeh

Module 8	Techniques de communication et d'expression écrite	Mohamed Eleyeh/ Idil Hamoud
-----------------	--	-----------------------------

Annexe 3 : La plateforme MOODLE

Lien pour Moodle : <http://inap-elearning.com/moodle/>

Figure 4 : Plateforme MOODLE



Annexe 4 : Liste des 24 participants de la formation GMOP :

Tableau 5 : Liste des participants

Nom	Structure	Fonction
AbdoulrazakFaycal Ahmed	Ministère de l'économie et des finances chargé de l'industrie	Cadre supérieur direction de l'industrie
Adan Mohamed Yabeh	Ministère du budget	Auditeur a la comptabilité
Ahado Djibril Ali	Energie charge des ressources naturelles	Assistante du directeur

Albasse Abdallah Youssouf	Ministère de l'intérieur	Chef de service administratif et financier
Bilane Elmi Idriss	Primature	Cadre
Fatoum Said Ismael	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social(direction de travail)	Chef de service de la réglementation et des normes du travail
Fatouma Bori Akader	M. Délégué chargé de la décentralisation	Sous directrice des études et planification
Halimo Aden Daher	Ministère de la femme et de la famille	Chef de service suivi-évaluation
Hamda Idriss Arreh	Ministère de commerce et du tourisme	Cadre
Hassan Aden Hassan	ANPH - agence nationale pour les personnes handicapés	Cadre
Hassan Bourhan Mohamed	Ministère de l'agriculture, de l'eau, de la pêche, de l'élevage et des ressources halieutiques	Chef de service de l'administration et de la gestion du personnel
Houmad Ali Gouhar	Ministère délégué charge l'économie numérique et de l'innovation	Cadre
IfrahHoussein Moussa	Ministère de la femme et de la famille	Chef de service des ressources humaines
Kadir Moussa Ahmed	Ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle	Chef de bureau des professeurs
Kadra Ahmed Mohamed	ANPH- agence nationale pour les personnes handicapés	Cadre
Kaymoun Ibrahim Bouraleh	Ministère de travail charge de la formalisation et de la protection sociale(ANEFIP)	Cadre

KoinaDahelo	Ministère du travail chargé de la formalisation et de la protection social	Conseillère technique Ministre du travail
Man Mohamed	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social(direction d'études et de la planification)	Chef de service suivi évaluation de la direction des études et de la planification
Moustapha Mahamoud Samireh	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social (secrétariat exécutif chargé de la réforme)	Cadre
NastehoElmiSaïd	Ministère des infrastructures et de l'équipement	Assistante Comptable
Nououm Saleh Seif	Ministère de la culture	Chef de service administratif
Noura Anis Mohamed	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection sociale (INAP)	Cadre
Osman Houssein Aden	Ministère des affaires sociales et de la solidarité	Cadre de la direction de planification et du suivi de la coopération internationale
Safa Abdillahi Issa	Secrétariat d'état chargé des investissements et développement du secteur prive	Directrice administrative et financière

Annexe 5 : Ordre de passage des stagiaires

Liste de passage devant le 1^{er} jury : (salle 1)

Tableau 6 : Liste de passage de la soutenance

Le lundi 12 juin 2023 :

Thématique : numérique, plateforme, gestion de projets

Ordre de passage	Noms	Heures de passage
1	Ahado Djbiril	8h30 à 9h00
2	Albasse	9h10 à 9h40
3	Hassan Bourhan	9h50 à 10h20
4	Kaymoun ibrahim	10h30 à 11h00
5	Osman	11h10 à 11h40

Thématique : Gestion, développement organisationnel, économique, financier

Ordre de passage	Noms	Heures de passage
1	abdoulrazak	14h30 à 15
2	Adan Mohamed Yabeh	15h10 à 15h40

Le mardi 13 juin 2023 :

Thématique : gestion, développement organisationnel, économique, financier

Ordre de passage	Noms	Heures de passage
1	Bilane Elmi	8h30 à 9h00
2	Fatouma Bori	9h10 à 9h40
3	Hamda Idriss	9h50 à 10h20
4	Nasteho Elmi	10h30 à 11h00
5	Safa Abdillahi	11h10 à 11h40

Liste de passage devant le 2nd jury : (salle 2)

Le lundi 12 juin 2023 :

Thématique : RH, valorisation des compétences, évaluation, gestion de projets

Ordre de passage	Noms	Heures
1	Fatoum Said	8h30 à 9h00
2	Hassan Aden	9h10 à 9h40
3	Ifrah Houssein	9h50 à 10h20
4	Kadir	10h30 à 11h
5	Noura Anis	11h10 à 11h40

Thématique : numérique, plateforme, gestion de projets

Ordre de passage	Noms	Heures de passage
1	Houmad ali gohar	14h30 à 15h
2	Moustapha Mahamoud	15h10 à 15h40

Le mardi 13 juin 2023 :

Thématique : femme social/emploi.

Ordre de passage	Noms	Heures de passage
1	Halimo Aden	8h30 à 9h00
2	Koina Dahelo	9h10 à 9h40
3	Kadra	9h50 à 10h20
4	Man Mohamed	10h30 à 11h
5	Nououm	11h10 à 11h40

Annexe 6 : Note de service avec distribution des jurés

Figure 5 : Note de service avec distribution des jurés

REPUBLIQUE DE DJIBOUTI UNITE-EGALITE-PAIX MINISTERE DU TRAVAIL CHARGE DE LA FORMALISATION ET DE LA PROTECTION SOCIALE ***** INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE ***** ☎ : (253) 35.06.11 / 35 17 81 ☒ : 155 N° 150 / DIR / INAP LE DIRECTEUR *****	جمهورية جيبوتي الوحدة- المساواة- السلام وزارة العمل المكلفة بالتكوين والحماية الاجتماعية ***** المعهد الوطني للإدارة العامة ***** المدير *****
---	--

Note de service

Dans le cadre du programme de formation en « Gestion de Management des Organisations Publiques », un comité de jury de soutenance est mis en place :

Composition du 1^{er} Jury:

- **Mme CECILE PARENT-NUTTE**, Directrice de l'IRA de Lille, présidente du jury;
- **Mr OMAR IBRAHIM OMAR**, intervenant spécialiste en Management des Organisations publique, membre;
- **Mr DIDIER LHOMME**, Professeur des Universités françaises, membre;
- **Mr HAMZE IDRISS OMAR**, expert métier en numérique, membre.

Composition du 2nd Jury:

- **Dr MOUSSA SOULEIMAN**, Maître de conférences de l'université de Djibouti, Président du jury;
- **Mme PATRICIA SERMAN**, experte de l'IRA de Lille, membre;
- **Mr MOHAMED ABDOUNE**, expert de l'IRA de Lille, membre;
- **Mr MOHAMED ADOU SAID**, Coordinateur des formations diplômantes, membre.

Les soutenances se dérouleront du 12 au 13 juin 2023, 8h30 à 15h40.

La présente note de service prendra effet à compter de sa date de signature.

LE DIRECTEUR DE L'INAP
CHARMARKE IDRISS ALI



CC :

- S.E.M le Ministre du Travail,
- S.G du M.T,
- Président du conseil d'administration de l'INAP.

INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE ☎ : 155 ☎ : (253) 21 35 06 11 / (253) 21 35 17 81 E-mail : inap@hotmail.fr

Annexe 7 : Liste des projets des participants

Tableau 7 : Liste de Projets des participants

GR	Nom	Structure	Fonction	Titre projet	Objectifs actualisés
1	Abdoulrazak Faycal Ahmed	Ministère de l'économie et des finances chargé de l'industrie	Cadre supérieur direction de l'industrie	Comment améliorer le développement de la petite et moyenne industrie à Djibouti	1. Mettre en place un observatoire industriel au sein de la direction de l'industrie 2. Mettre en place un cadre juridique et institutionnel du secteur industriel
2	Adan Mohamed Yabeh	Ministère du budget	Auditeur à la comptabilité	L'amélioration de la gouvernance financière des établissements publics	1. Mettre en place un appui/renforcement aux Etablissements 2. Créer une cellule spécialisée auprès de la comptabilité publique
3	Ahado Djibril Ali	Energie charge des ressources naturelles	Assistante du directeur	Renforcement et amélioration de l'efficacité des managers au sein du ministère de l'énergie chargé des ressources naturelles	1. création d'une plateforme informatique où stocker les projets 2. proposition d'un responsable de la plateforme
4	Albasse Abdallah Youssouf	Ministère de l'intérieur	Chef de service administratif et financier	Renforcement de la gestion des documents d'état civil dans toutes les 5 régions	1. Développer l'accès aux documents d'état civil dans tout le pays en proximité 2. Développer un format numérique dans les zones rurales
5	Bilane Elmi Idriss	Primature	Cadre	Comment mettre en place un système cohérent de Communication à la primature à travers l'introduction d'une plate-forme numérique : gestion de courrier	1. Définir le cahier des charges de la plate-forme : les classements des courriers. 2. Définir le budget et trouver des ressources (informaticiens) 3. Former les personnels concernés, pour mieux utiliser la plate-forme

6	Fatoum Said Ismael	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social(direction de travail)	Chef de service de la réglementation et des normes du travail	Renforcement de la capacité de la direction de travail	1. mise en place d'une cellule de coordination chargé d'améliorer le travail d'équipe interne 2. doter la direction du travail en moyen humain et matériel nécessaires 3. renforcement institutionnel
7	Fatouma Bori Akader	M. Délégué chargé de la décentralisation	Sous directrice des études et planification	Déconcentration d'un service public (service de Mine)	1.introduire le projet de mise en place de service de mine avec les autorités régionales 2. rechercher un partenaire financier pour renforcer le dispositif actuel 3.ouvrir un centre de permis de construire à tadjourah
8	Halimo Aden Daher	Ministère de la femme et de la famille	Chef de service suivi-évaluation	Amélioration des climats des affaires pro genre : Comment mettre en place un système de suivi évaluation des projets d'aide aux femmes en situation de précarité ?	1. Faire le recensement des projets existants 2. Mettre en place un système de suivi régulier (mensuel) 3. Définir les indicateurs des projets pour pouvoir les évaluer
9	Hamda Idriss Arreh	Ministère de commerce et du tourisme	Cadre	L'amélioration de la protection de la propriété intellectuelle à travers ODEPIC (office de développement de la propriété intellectuelle)	1. Accompagner les inventeurs à pouvoir constituer, déposer, et protéger leur demande de brevet d'invention. 2. Aider ces acteurs économiques à valoriser (exploiter) et concrétiser leurs inventions
10	Hassan Aden Hassan	ANPH - agence nationale pour les personnes handicapés	Cadre	Développement de la motivation du personnel et de la performance de l'agence nationale des personnes handicapées	1. Définir des fiches de postes et des objectifs pour le département administratif et financier 2. Créer un outil d'évaluation des performances

11	Hassan Bourhan Mohamed	Ministère de l'agriculture, de l'eau, de la pêche, de l'élevage et des ressources halieutiques	Chef de service de l'administration et de la gestion du personnel	La gouvernance opérationnelle des programmes et de projets au sein du ministère de l'agriculture, de l'eau, de la pêche, de l'élevage et des ressources halieutiques	1. Mise en place du BGP – bureau de gestion des projets 2. Amélioration de l'organisation et du fonctionnement du BGP
12	Houmad Ali Gouhar	Ministère délégué charge l'économie numérique et de l'innovation	Cadre	Mettre en place un système de management performant qui permette de structurer le mode de fonctionnement du ministère	1. Recenser, numériser et simplifier les procédures de travail 2. Mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation auprès des agents pour évaluer leur efficacité
13	Ifrah Houssein Moussa	Ministère de la femme et de la famille	Chef de service des ressources humaines	Mettre en place un système d'évaluation et de valorisation des ressources humaines du ministère de la femme et de la famille	1. Définir les fiches de postes et les objectifs attendus 2. Mettre en place un système d'évaluation des ressources humaines 3. Mettre en place un système de valorisation des ressources humaines
14	Kadir Moussa Ahmed	Ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle	Chef de bureau des professeurs	Gestion des mouvements et des affectations des professeurs	1. Inciter les Inspecteurs à utiliser la plate-forme RH informatique. 2. Faire en sorte que les inspecteurs sur le terrain assurent la liaison avec l'administration centrale en transmettant l'information aux professeurs et en la faisant remonter (les propositions des affectations, informations, consignes etc.,). 3. Actualiser la base des données des personnels professeurs.

15	Kadra Ahmed Mohamed	ANPH- agence nationale pour les personnes handicapés	Cadre	La vulgarisation de l'apprentissage en faveur des personnes handicapées	1. Adapter les méthodes d'enseignement au handicap 2. Proposer une école primaire de la deuxième chance 3. Identifier les formateurs et les ressources nécessaires
16	Kaymoun Ibrahim Bouraleh	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection sociale(ANEFIP)	Cadre	Introduction des NTIC comme support d'efficacité managériale à l'ANEFIP	1. Sensibiliser les employés aux risques informatiques 2. Optimiser la confidentialité des données professionnelles 3. Sécuriser le réseau local de l'entreprise 4. Appliquer une politique de sécurité 5. Mettre en place une documentation 6. Centraliser la gestion des outils informatiques 7. Mettre en place un outil de suivi de l'utilisation des end user des services informatiques
17	KoinaDahelo	Ministère du travail chargé de la formalisation et de la protection social	Conseillère technique Ministre du travail	Enjeux et défis de la formalisation du secteur « non structuré » à Djibouti	1. La mise en place d'un cadre institutionnel chargé de la transition du secteur informel vers le secteur formel 2. L'Identification des caractéristiques et des contraintes du secteur informel 3. La Formalisation des entités de l'économie informelle 4. La transformation des emplois précaires du secteur informel en emplois décents
18	Man Mohamed	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social(direction	Chef de service suivi évaluation de la direction des études et de la planification	Renforcement du service civique volontaire pour l'emploi	1. Identifier auprès des entreprises les besoins en compétences professionnelles pour les jeunes.

		d'études et de la planification)			2.Mettre en place un programme de formations adaptées aux besoins identifiés. 3.Définir le budget et trouver les moyens et financements.
19	Moustapha Mahamoud Samireh	Ministère de travail chargé de la formalisation et de la protection social (secrétariat exécutif chargé de la réforme)	Cadre	Créer une plateforme qui met en relation les différentes directions du ministère du travail	1. mise en place d'un système de gestion électronique des documents du ministère du travail 2. Elaborer une meilleure communication interne au sein du ministère du travail
20	NastehoElmiSaïd	Ministère des infrastructures et de l'équipement	Assistante Comptable	La place des infrastructures dans le développement socio-économique : Comment trouver des financements auprès de l'Etat et des bailleurs de fonds pour financer la construction des routes	1. Identifier et négocier avec l'Etat (subventions) 2. Mettre en évidence l'impact économique et social de la construction des routes 3. Identifier les routes et travaux prioritaires à faire pour la ville de Djibouti
21	Nououm Saleh Seif	Ministère de la culture	Chef de service administratif	Introduction d'un nouveau système de gestion de ressources humaines au ministère de la jeunesse et de la culture - perfectionner la gestion RH	1. Mettre en place un système de délégation à tous les niveaux hiérarchiques 2. Créer des circuits de communication interne avec les collaborateurs 3. Créer un esprit d'équipe et d'appartenance dans un ministère qui a deux ans d'existence 4. Proposer des moyens pour faciliter la vie des agents (moyens de transport, locaux, moyens humains, système de pointage)
22	Noura Anis Mohamed	Ministère de travail chargé de la formalisation et	Cadre	Renforcement de la montée en compétences des agents de l'Etat,	1. Créer un catalogue de formation en relation avec les besoins identifiés

		de la protection sociale (INAP)		développement des formations INAP	dans les ministères 2. Mettre à jour le site internet de l'INAP 3. Trouver et prioriser les besoins et les ressources (formateurs, équipements pédagogiques, salles, ordinateurs, financement)
23	Osman Houssein Aden	Ministère des affaires sociales et de la solidarité	Cadre de la direction de planification et du suivi de la coopération internationale	Comment introduire lamise en place d'un manuel de procédure cohérent pour assurer le suivi quotidien au sein de la DPSRI (direction de la planification du suivi de relation international)	1. Mettre en place un dispositif de suivi de toutes les activités du Ministère 2. Mettre en place un dispositif de planification des Activités
24	Safa Abdillahi Issa	Secrétariat d'état chargé des investissements et développement du secteur privé	Directrice administrative et financière	Renforcement des structures d'accueil au sein du secrétariat d'état chargé des investissements et développement du secteur privé	1. Faciliter les procédures d'accueil aux investisseurs étrangers 2. Être en étroite collaboration avec le ministère de l'intérieur pour faciliter les délivrances des documents d'accueil et séjour

Questionnaire Google Form

https://docs.google.com/forms/d/1kBJdULCFsUSd_jaWJYYIhfUJ-mIr4JQ4cR-O5MUqWYU/prefill