



Réf : N°115-2025/ Af -PPI/DG

Abidjan, le 25 novembre 2025

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABÉTISATION
CABINET

Tel: 27 20 22 74 06

COURRIEL ARRIVÉE

Le: 11/11/2025

N°: 004230

À

Madame la Ministre de l'Éducation Nationale
et de l'Alphabétisation
Abidjan, Côte d'Ivoire

Objet : Invitation au Congrès International des Ressources Humaines (CIRH 2026), à Sheraton Grand Doha Resort & Convention Hôtel, Doha, Qatar, du 13 au 26 avril 2026.

Madame la Ministre,

Nous avons l'honneur d'inviter les professionnels de ressources humaines de votre département au **Congrès International des Ressources Humaines (CIRH 2026)**, un événement essentiel pour les professionnels RH du secteur public. Ce congrès se tiendra à **Sheraton Grand Doha Resort & Convention Hôtel, Doha, Qatar, du 13 au 26 avril 2026.**

Le thème de cette édition 2026 est : « **La Boîte à Outils RH 4.0 : Compétences Essentielles pour une Gestion Humaine Efficace et Innovante** ».

Dans le contexte actuel de transformation numérique, la fonction RH est au cœur des enjeux stratégiques de l'administration publique. Cette formation a été conçue pour équiper vos équipes avec les outils et les compétences nécessaires pour relever les défis de la digitalisation et de l'évolution constante du monde du travail.

Le programme permettra à vos professionnels RH de :

- **Maîtriser les outils digitaux** et les plateformes de gestion des talents.
- **Développer des compétences clés** en recrutement, en gestion des carrières, en engagement des employés et en bien-être au travail.
- **Positionner le département RH** comme un véritable partenaire stratégique, moteur d'innovation au sein de votre ministère.

Le prix de participation est de **8 000 euros par participant**. Ce montant couvre l'intégralité du séjour, soit 14 nuitées d'hôtel avec petits-déjeuners, la formation complète, les visites touristiques prévues et un ordinateur portable de dernière génération.



Etudes et formation | Renforcement des capacités et développement organisationnel

Suivi-évaluation | Gestion de projets et programmes

Conseil en politiques publiques et réformes institutionnelles

Gestion des connaissances | Archivage et solutions numériques

Intégration du genre et inclusion sociale

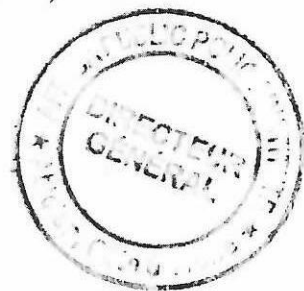
Pour une meilleure organisation, nous vous prions de confirmer les inscriptions avant le **28 février 2026**. Le règlement des frais de formation devra être effectué au plus tard le **25 mars 2026**.

Nous sommes convaincus que la participation de vos équipes à ce congrès est un investissement stratégique et durable pour l'excellence de votre administration. Nous restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, **Madame la Ministre**, l'expression de notre très haute considération.

Le Directeur Général

Boubakari Gansonré, CERM, MBA, PhD



PJ : -Fiche d'inscription

-Programme provisoire



Formulaire d'inscription au Congrès International sur les Ressources Humaines (CIRH-2026) à Sheraton Grand Doha Resort & Convention Hôtel, Doha, Qatar, du 13 au 26 avril 2026.

INSTRUCTIONS : Veuillez remplir ce formulaire clairement et lisiblement pour chaque participant désigné. Signez et renvoyez-le-nous par courriel à (b.gansonre@publicpolicy-africa.org) au plus tard **le 28 février 2026.**

Frais de participation : 8000 EUROS par participant et par thème comprenant la réservation d'hôtel sur 14 nuits et les petits déjeuners, la formation, les visites touristiques et un ordinateur portable.

I. INFORMATIONS SUR LES PARTICIPANTS

- Nom et Prénom :
- Poste / Titre / Institution:
- Numéro de téléphone/WhatsApp :

II. AUTORITE CONTRACTANTE ET PAIEMENT DES FRAIS

Je, soussigné, en ma qualité d'autorité contractante pour cette participation, m'engage à ce que les frais de la formation soient payés avant **le 25 mars 2026.**

- Nom de l'autorité contractante :
- Titre :
- Signature (et cachet) :
- Date:



Programme Détaillé de la Formation

Le programme est conçu pour être **interactif et pratique**, alternant présentations, études de cas concrètes, ateliers pratiques et discussions de groupe.

Jour 1 : Le Rôle Stratégique des RH et la Digitalisation

- **Matin (9h00 - 13h00) :**
 - **L'Évolution du Rôle des RH :** Comprendre les enjeux actuels et futurs de la fonction RH, du support administratif au partenaire stratégique.
 - **Fondamentaux de la Digitalisation RH :** Concepts clés des Systèmes d'Information des Ressources Humaines (SIRH), avantages et défis de l'automatisation des processus.
 - **Gestion des Données RH :** Collecte, stockage sécurisé, éthique et conformité (RGPD et équivalents locaux).
 - **Atelier Pratique :** Cartographie des processus RH actuels et identification des opportunités de digitalisation dans votre contexte.

Jour 2 : Recrutement et Onboarding à l'Ère Numérique

- **Matin (9h00 - 13h00) :**
 - **Stratégies de Sourcing Innovantes :** Utilisation des réseaux sociaux professionnels, plateformes d'emploi spécialisées et développement de la marque employeur digitale.
 - **Outils d'Aide au Recrutement :** Présentation et utilisation des logiciels de gestion des candidatures (ATS), des entretiens vidéo différés et l'intégration des chatbots.
 - **Onboarding Réussi :** Concevoir et mettre en œuvre une expérience d'intégration fluide et engageante grâce aux outils digitaux et aux bonnes pratiques.
 - **Étude de Cas :** Réussir un recrutement de A à Z avec les outils numériques.

Jour 3 : Développement des Compétences et Gestion de la Performance Agile

- **Matin (9h00 - 13h00) :**
 - **Formation et Upskilling/Reskilling :** Exploration des plateformes d'e-learning, des MOOCs et des stratégies d'apprentissage continu et personnalisé.



- **Gestion de la Performance en Continu** : Mettre en place des systèmes de feedback réguliers, des entretiens de développement et des outils de suivi de la performance.
- **Analyse des Écarts de Compétences** : Identifier les besoins en formation individuels et collectifs avec des outils simples et efficaces.
- **Atelier Pratique** : Conception d'un mini-plan de développement de compétences pour un collaborateur ou une équipe.

Jour 4 : Communication Interne, Engagement et Bien-être au Travail

- **Matin (9h00 - 13h00) :**
 - **Stratégies de Communication Interne Efficaces** : Utilisation des intranets, des outils collaboratifs (Teams, Slack) et l'importance de la communication managériale.
 - **Mesurer et Améliorer l'Engagement Collaborateur** : Méthodes de sondages d'engagement, techniques d'écoute active et mise en place d'actions concrètes.
 - **Promotion du Bien-être et de la Qualité de Vie au Travail (QVT)** : Initiatives concrètes et rôle des RH dans la prévention des risques psychosociaux.
 - **Discussion de Groupe** : Partage des bonnes pratiques en matière de communication et d'engagement au sein des organisations.

Jour 5 : Les RH Facteur de Changement et Outils Clés du Futur

- **Matin (9h00 - 13h00) :**
 - **Gestion du Changement en RH** : Accompagner les transformations organisationnelles et technologiques, rôle des RH comme agent de changement.
 - **Les Basics des People Analytics** : Utiliser les données RH pour prendre des décisions éclairées, même sans expertise avancée en IA.
 - **Tendances Futures des RH** : Aperçu des innovations à venir, y compris l'IA générative et son potentiel, et comment s'y préparer.
 - **Séance de Clôture et Plan d'Action Personnel** : Bilan de la formation, définition d'objectifs et de plans d'action individuels concrets pour application post-formation.
 - **Remise des Attestations de Participation.**

Semaine 2 : Immersion culturelle et réseautage