JM Events
L'avenir est lumineux

- Conseil et stratégies en Communication
- Formation et coaching professionnel
- Conception et conduite d'Evènements

N/Ref. : JME/JMD/ARC-CE/N°01/2025

Abidjan le 25 mai 2025

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
CABINET
Tél: 27 20 22 74 06
COURRIER ARRIVEE
Le: 05 JUIN 2025
N°: 002151

/-)

Madame le Ministre de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation

Objet : Invitation à l'Atelier de Renforcement des Capacités des Chargés d'Études de l'Administration Publique

Madame le Ministre,

Nous avons le plaisir de vous informer de l'organisation prochaine de l'Atelier de formation intitulé **"Renforcement des Capacités des Chargés d'Études de l'Administration Publique : De la Conception à la Diffusion des Résultats"**. Cet événement d'une importance capitale se tiendra du **15** au **17 juillet 2025** au Plateau à la CGECI, Maison des Chefs d'Entreprises.

En effet, dans un contexte où la complexité des défis publics s'intensifie et où l'exigence de transparence et d'efficacité de l'action gouvernementale est grandissante, la capacité de l'administration à fonder ses décisions sur des analyses rigoureuses et des données probantes est plus que jamais cruciale. Les Chargés d'Études sont au cœur de cette mission, agissant comme des architectes de la connaissance indispensable à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques.

C'est dans cette optique que notre Atelier a été conçu. Il vise à outiller vos Chargés d'Études avec les méthodes et outils les plus pertinents pour mener à bien leurs missions, en couvrant l'intégralité du cycle d'une étude : de la formulation précise de la problématique à la collecte et l'analyse rigoureuse des données, jusqu'à la communication percutante et l'exploitation effective des résultats.

En renforçant leurs compétences, nous visons à optimiser l'impact de leurs travaux sur la prise de décision au sein de votre Institution.
Nous serions honorés de compter des représentants de votre administration parmi les participants à cette formation. Nous restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire et espérons que cette initiative trouvera un écho favorable auprès de votre administration.

Pour toute inscription, nous vous prions de bien vouloir contacter les numéros suivants :

- **Tél Fixe** : +225 27 30 62 19 22
- **Cél** : 05 45 10 10 12 / 07 49 29 40 14

Madame le Ministre, nous vous prions d'agréer, l'expression de nos salutations distinguées.

Communication - Formation - Evénementiel N°CC: 1950943 G JM EVENTS RCN°: CI-ABJ-2019-B-18997 Tél: 27 30 62 19 22 / 05 45 10 10 12

Le Directeur Général

Pr Lily Jean-Michel DOH

Pièces Jointes : - Offre technique
-Formulaire de participation individuelle

JM Events
L'avenir est lumineux

Atelier de Renforcement des Capacités des Chargés d'Études de l'Administration Publique

Thème

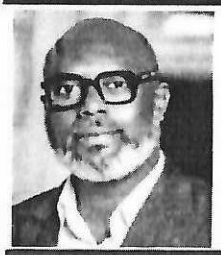
"De la Conception à la Diffusion des Résultats "

Dossier technique

Abidjan-Plateau
CGECI-Maison des Chefs d'Entreprises
15, 16 et 17

Infoline : 05 45 10 10 12

CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ATELIER



Jean-Michel DOH
Directeur Général
JM Events

Cet atelier répond à un **besoin pressant de professionnalisation et d'harmonisation des pratiques** en matière d'études au sein de l'administration publique.

En effet, dans un environnement où la complexité des défis s'accroît et où l'exigence de transparence et d'efficacité est primordiale, il est crucial que les décisions publiques soient fondées sur des analyses rigoureuses et des données probantes.

L'atelier vise à combler les lacunes potentielles et à renforcer les compétences des Chargés d'Études à chaque étape du cycle de vie d'une étude :

- **De la Conception :** Il s'agit de s'assurer que les études sont bien définies dès le départ, que les problématiques sont claires et les objectifs pertinents. Cela permet d'éviter les efforts mal dirigés et la production de résultats inexploitables.
- **À la Diffusion des Résultats :** Au-delà de la simple production de rapports, l'atelier mettra l'accent sur la capacité à communiquer efficacement les conclusions, à les rendre intelligibles et **actionnables** pour les décideurs, et à s'assurer de leur exploitation concrète dans la formulation et l'ajustement des politiques publiques.

En investissant dans la formation de ces professionnels, l'administration publique s'assure non seulement d'une meilleure qualité de ses études, mais aussi d'une **prise de décision plus éclairée**, d'une **allocation plus efficiente des ressources** et, in fine, d'une **amélioration significative de la qualité des services offerts aux citoyens**. Cet atelier est donc un **levier essentiel pour une administration plus performante, plus transparente et plus réactive** aux besoins de la société.

OBJECTIF GENERAL

Doter les chargés d'études de l'Administration Publique des compétences fondamentales pour concevoir, réaliser, analyser et diffuser efficacement les résultats d'études pertinentes, contribuant ainsi à l'élaboration de politiques publiques basées sur des preuves.

PUBLICS CIBLES : Chargés d'études, planificateurs, statisticiens, économistes, sociologues, responsables de projets/programmes, et tout agent impliqué dans la production ou l'utilisation d'études au sein des administrations publiques.

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

- Approche très **pratique et interactive.**
- Alternance d'apports théoriques concis, d'exercices pratiques, d'études de cas (idéalement basées sur des contextes ivoiriens ou régionaux), de discussions en groupe et de sessions de questions-réponses.
- Utilisation d'outils numériques simples et accessibles (**prévoir un ordinateur portable si vous en avez**).

AGENDA PREVISIONNEL ET STRUCTURE DE L'ATELIER

JOUR 1 : FONDER L'ÉTUDE – DE LA PROBLEMATIQUE A LA COLLECTE PREPAREE

Objectif du Jour : Maîtriser la phase de conception d'une étude et préparer efficacement sa collecte de données.

Matin (8h30 - 12h30) : Module 1 - Concevoir une Étude Pertinente (3h30)

- **8h30 - 9h00 : Accueil et Introduction (30 min)**
  - Présentation des participants et des formateurs.
  - Présentation des **objectifs de l'atelier** et recueil des attentes des participants.
  - **Introduction interactive :** L'importance des études dans la prise de décision publique en Côte d'Ivoire.
- **9h00 - 10h30 : De la Problématique aux Objectifs (1h30)**
  - **Thème :** Comprendre le rôle des études pour la décision publique.
  - **Contenu :**
    - Passer d'un besoin (ou d'une commande) à une **problématique claire** et pertinente.
    - Définir des **objectifs d'étude SMART** (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporellement définis).
    - Formuler des **hypothèses de recherche** opérationnelles.

- **Activité pratique :** Exercice de groupe sur des cas concrets de l'administration ivoirienne (ex: évaluation d'un programme de santé, diagnostic sur la performance d'un service public) pour **formuler des problématiques et des objectifs**.

- **10h30 - 10h45 : Pause-café (15 min)**
- **10h45 - 12h30 : Le Cadre Méthodologique et l'Échantillonnage (1h45)**
  - **Thème :** Structurer la démarche de l'étude.
  - **Contenu :**
    - Élaboration d'un **cadre conceptuel et analytique simple**.
    - Introduction aux **types d'études** (quantitative vs. qualitative, exploratoire, descriptive, évaluative) : quand et comment choisir ?
    - Les principes d'un **plan de collecte de données** (qui, quoi, où, quand, comment ?).
    - **Échantillonnage :** Notions clés (population cible, taille de l'échantillon, méthodes d'échantillonnage probabilistes et non-probabilistes simples).
  - **Activité pratique :** Application du cadre méthodologique et des bases de l'échantillonnage aux cas de groupe du matin.

Après-midi (14h00 - 17h00) : Module 2 - Outils de Collecte et Éthique (3h00)

- **14h00 - 15h30 : Conception des Outils de Collecte (1h30)**
  - **Thème :** Construire des instruments fiables pour recueillir l'information.
  - **Contenu :**
    - Conception de **questionnaires efficaces** (types de questions, ordre logique, formulation claire, éviter les biais).
    - Élaboration de **guides d'entretien** pour les approches qualitatives.
    - Astuces pour des **questions de qualité** (éviter le jargon, les questions doubles, les questions suggestives).
  - **Activité pratique :** Exercice de groupe : conception de segments de questionnaires ou de guides d'entretien pour les cas pratiques.
- **15h30 - 15h45 : Pause-café (15 min)**
- **15h45 - 17h00 : Introduction aux Outils Numériques et Éthique (1h15)**
  - **Thème :** Utiliser la technologie et respecter les principes.
  - **Contenu :**
    - **Présentation et démonstration rapide d'outils numériques simples pour la collecte** (ex : **Google Forms**, **KoBoToolbox** ou équivalent open-source). Avantages et limites.
    - **Éthique de la recherche et protection des données :** Le **consentement éclairé**, la **confidentialité**, l'**anonymat** et la sécurité des données.
  - **Activité pratique :** Courte session pratique sur la création d'un formulaire simple avec Google Forms. Discussion sur des dilemmes éthiques.

[redacted] : Exploiter les Données – Analyse et Interprétation

Objectif du Jour : Outiller les participants pour analyser et donner du sens aux données collectées, qu'elles soient quantitatives ou qualitatives.

Matin (8h30 - 12h30) : Module 3 - Analyse Quantitative (3h30)

- **8h30 - 10h30 : Bases de l'Analyse Quantitative avec Excel (2h00)**
  - **Thème :** Comprendre et visualiser les chiffres.
  - **Contenu :**
    - **Nettoyage des données :** Identification et gestion des valeurs manquantes, des doublons, des erreurs.
    - **Statistiques descriptives clés :** Moyenne, médiane, mode, fréquences, pourcentages (interprétation).
    - **Tableaux croisés dynamiques** pour explorer les relations entre variables (initiation et application).
    - Création de **graphiques pertinents** (histogrammes, diagrammes en barres, circulaires, courbes) pour la visualisation des données.

- **Activité pratique :** Exercices pratiques sur un fichier de données simulé (ex: données d'enquête de satisfaction d'un service public), en utilisant **Excel**. Les participants travaillent sur leurs ordinateurs.

- **10h30 - 10h45 : Pause-café (15 min)**
- **10h45 - 12h30 : Interprétation Critique et Limites (1h45)**
  - **Thème :** Tirer des conclusions justes et nuancées.
  - **Contenu :**
    - Comment **interpréter les chiffres** et les mettre en perspective avec le contexte de l'étude.
    - Identifier les **biais et les limites** des données quantitatives : ce qu'on peut et ne peut pas affirmer.
    - L'importance de la **validation** et de la **triangulation** des résultats (croisement avec d'autres sources).
  - **Activité pratique :** Discussion en groupe et interprétation des résultats des exercices Excel.

Après-midi (14h00 - 17h00) : Module 4 - Bases de l'Analyse Qualitative et Mixte (3h00)

- **14h00 - 15h30 : Introduction à l'Analyse Qualitative (1h30)**
  - **Thème :** Comprendre les récits et les perceptions.
  - **Contenu :**
    - Qu'est-ce que l'analyse qualitative ? Sa complémentarité avec l'approche quantitative.
    - **Principales techniques : Analyse thématique** (identification des idées clés, catégories), **analyse de contenu** (codification et catégorisation des informations).
    - Comment organiser et structurer les données qualitatives (transcriptions, notes de terrain).
  - **Activité pratique :** Exercice de groupe : analyse thématique rapide de quelques extraits d'entretiens fictifs ou réels.
- **15h30 - 15h45 : Pause-café (15 min)**
- **15h45 - 17h00 : Combinaison des Approches et Bonnes Pratiques (1h15)**
  - **Thème :** Tirer parti de toutes les sources d'information pour une compréhension complète.
  - **Contenu :**
    - L'intérêt de la **méthode mixte** (combinaison quali et quanti) pour des résultats robustes.
    - Conseils pour l'**interprétation globale des résultats** de l'étude.
    - Discussion sur les **bonnes pratiques** en analyse de données pour éviter les erreurs courantes.
  - **Activité pratique :** Discussion sur la manière de combiner les données qualitatives et quantitatives pour enrichir les conclusions des cas étudiés.

JOUR 3 : Valoriser l'Étude – Rédaction et Diffusion

Objectif du Jour : Rédiger des rapports percutants et communiquer efficacement les conclusions de leurs études pour maximiser leur impact sur la décision.

Matin (8h30 - 12h30) : Module 5 - Rédiger un Rapport d'Étude Impactant (3h30)

- **8h30 - 10h30 : Structure et Contenu du Rapport (2h00)**
  - **Thème :** Construire un rapport clair, concis et utile au décideur.
  - **Contenu :**
    - L'importance capitale du **résumé exécutif** (le message clé en une page).
    - Les composantes essentielles d'un rapport d'étude : Introduction, Contexte, Méthodologie, Résultats, Discussion, Conclusion.
    - **Rigueur rédactionnelle :** Clarté, concision, style adapté à l'administration.
    - **Présentation visuelle :** Intégration efficace des tableaux et graphiques, légendes.
  - **Activité pratique :** Exercice de groupe : Planification et rédaction d'un résumé exécutif et d'une section "Résultats" pour les cas pratiques.
- **10h30 - 10h45 : Pause-café (15 min)**
- **10h45 - 12h30 : Formuler des Recommandations Opérationnelles (1h45)**
  - **Thème :** Transformer les conclusions en actions concrètes.
  - **Contenu :**
    - L'art de la **recommandation :** Spécifiques, Réalistes, Pertinentes, et avec un impact potentiel.
    - Distinguer les recommandations stratégiques des recommandations opérationnelles.

- Techniques de **validation et d'appropriation** des recommandations par les parties prenantes.

- **Activité pratique :** Exercice de groupe : Développement de recommandations concrètes et hiérarchisées à partir des résultats interprétés de leurs cas.

Après-midi (14h00 - 17h00) : Module 6 - Diffuser et Communiquer l'Impact (3h00)

- **14h00 - 15h30 : Adapter le Message et les Supports (1h30)**
  - **Thème :** Atteindre les bonnes personnes avec le bon message.
  - **Contenu :**
    - Identifier précisément son **audience cible** (ministres, experts techniques, citoyens, partenaires au développement).
    - Adapter le **langage et le niveau de détail** en fonction de l'audience.
    - **Présentation des différents supports de communication :** Notes de synthèse, Policy Briefs, Infographies, Présentations PowerPoint.
  - **Activité pratique :** Exercice de groupe : Définir le message clé, le support idéal et le canal de diffusion pour une audience spécifique.
- **15h30 - 15h45 : Pause-café (15 min)**
- **15h45 - 17h00 : Techniques de Présentation Orale et Clôture (1h15)**
  - **Thème :** Présenter avec impact et engager la discussion.
  - **Contenu :**
    - Conseils pour une **présentation orale percutante** (structure, gestion du temps, utilisation des visuels, posture).
    - Anticiper les questions et gérer les sessions de questions-réponses.
    - L'importance du **suivi post-diffusion** pour l'utilisation effective des résultats.
  - **Activité pratique :** Chaque groupe présente un "pitch" de 3 minutes sur les résultats et recommandations de son cas pratique (comme s'il s'agissait d'une restitution à un décideur).
- **17h00 : Cérémonie de Clôture de l'Atelier**
  - Synthèse des apprentissages clés par les formateurs et les participants.
  - Remise des **certificats de participation**.
  - Mot de remerciement et de clôture par l'organisation.

DOCUMENTS LIVRABLES

A la fin de cet Atelier, différents documents devront être remis. Ce sont :

- Un Rapport de fin de Formation à chaque Structure participante ;
- Un Certificat de Formation remis à chaque participant(e) ;
- Les documentations remises en version électronique (clé USB) et sur document papier si nécessaire ;
- Autres accessoires connexes à la formation.

FRAIS ET CONDITIONS DE PARTICIPATION (Voir formulaire ci-joint)

A PROPOS DU CABINET JM EVENTS

Nous n'avons aucune prétention de réinventer la roue, mais l'innover pour répondre à l'attente d'une catégorie de cibles est une préoccupation qui a prévalu à la création de **JM Events.**

En d'autres termes, faire autrement pour répondre aux aspirations profondes de nos cibles est l'élément le plus important qui donne sens à notre existence.

Cabinet spécialisé dans le **Conseil et Stratégie en Communication**, ainsi que dans la **Conception** et la **Conduite d'Evènements, JM Events** s'est rapidement imposé sur le marché compétitif ivoirien et s'est engagé à créer des évènements aux contenus forts et performants, retrouvant le sens de la fête tout en communiquant des messages sincères et efficaces à nos cibles.

Depuis lors, **JM Events** a façonné sa réputation autour de la valeur pédagogique et de l'excellence de ses **Formations** et **Coaching professionnels**.

Notre première mission en tant que **Cabinet d'Ingénierie de Formation** vise à contribuer efficacement au développement des compétences et à propulser les performances des entreprises, organismes et institutions par des offres de formations intra et inter-entreprises de qualité.

Nous remercions tous les Ministères, Institutions, Entreprises qui ont placé ou renouvelé en nous leur confiance. Confiance qui nous incite à toujours être à la hauteur de nos engagements.

"Renforcement des Capacités des Chargés d'Études de l'Administration Publique : De la Conception à la Diffusion des Résultats"

15, 16 et 17 juillet 2025 **Abidjan-Plateau, CGECI**

FORMULAIRE DE PARTICIPATION INDIVIDUELLE

À renseigner et à retourner à l'adresse email ***jm225.events@gmail.com*** ou nous contacter au :

Tel : +225 27 30 62 19 22 **Cel** : +225 05 45 10 10 12 / 07 49 29 40 14

Je soussigné(e),

- **Nom** :.....
- **Prénoms** :.....
- **Fonction** : .....
- **Ministère / Institution / Entreprise** :.....
- **Secteur d'activités** : .....
- **Tél** : .....**Cél** : .....**Email** :.....

Je participe à l'**Atelier de "Renforcement des Capacités des Chargés d'Études de l'Administration Publique : De la Conception à la Diffusion des Résultats"**, et je m'engage à m'acquitter du Montant de ***450.000 frs CFA HT*** (Quatre Cent Cinquante mille francs) qui me donne droit, outre la Formation à :

- Toutes les sessions de Formation
- Déjeuners et Pause-café inclus
- 01 kit de formation
- 01 Certificat de Formation
- Supports de la formation et autres documents sur clé USB (post-formation)

***NB** : Offre valable uniquement pour les personnes partant d'Abidjan. Pour d'autres cas hors d'Abidjan, une Offre personnalisée leur sera proposée.*

Date limite d'inscription : lundi 10 juillet 2025

Je paie :

- ☐ En Espèces
- ☐ Par chèque à l'ordre de ***JM EVENTS***
- ☐ Par virement bancaire sur le Compte RIB **GT BANK : CI 163 01204 000000233578 45**

Fait à .....le, .../...../ 2025

Nom et Prénoms du Responsable hiérarchique (Contacts) **Lu Et Approuvé** **Signature et cachet**