



Union Européenne - Union des Comores

Un partenariat pour le développement



Projet de Renforcement du Pilotage et de
l'Encadrement de l'Éducation aux Comores
&
Université des Comores
Centre Universitaire de formation Permanente
CUFOP

MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT,
DE LA RECHERCHE ET DES ARTS

Rapport d'activités

**REFLEXION SUR LES FORMATIONS
CONTINUES AUX METIERS
ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION**

AL CHIMISTE

02 AU 10 NOVEMBRE 2016

Ce projet est mis en œuvre avec le Concours financier de l'Union Européenne sur les
ressources du 10^{ème} FED

Union Européenne – Union des Comores
Un partenariat pour le développement

Atelier de réflexion sur les formations continues aux métiers de l'éducation

Alchimiste (du 02 au 10 novembre 2016)

I - Contexte

Du 16 au 18 octobre 2015 a eu lieu au siège du CUFOP à Moroni un atelier de réflexion sur l'élaboration d'un référentiel et maquettes de formation continue des métiers administratifs de l'éducation, sous le financement du PRePEEC et l'expertise du CUFOP.

L'atelier a permis d'identifier et d'analyser les besoins en poste de travail, les besoins en formation et quelques compétences par poste.

Les participants à cet atelier sont des retraités de l'éducation, des enseignants, des encadreurs pédagogiques et des syndicalistes de l'éducation. L'analyse des outils GRH à disposition des participants, notamment les cadres organiques du MEN ont permis de mettre en relief :

- des postes occupés par des inconnus
- des profils non déterminés
- des écarts entre le profil de l'occupant du poste et le poste lui-même
- des familles de métiers inexistantes.

Cet atelier a permis donc au PRePEEC et au Ministère de l'Education Nationale de prendre en compte cette demande issue de l'atelier du CUFOP.

C'est donc ainsi qu'il a été décidé de mobiliser une expertise internationale court terme pour accompagner l'UDC/CUFOP et d'organiser un second atelier de réflexion sur les référentiels et maquettes des formations visées dans le rapport du CUFOP.

Deux journées de réflexion sont retenues au préalable (soit du 28 au 29 octobre 2016) pour préparer l'atelier qui aura lieu du 2 au 10 novembre 2016, en présence de l'expert GUEDJ.

Cette réunion de préparation a mobilisé le personnel du CUFOP ainsi que d'autres personnes ressources émanant du Ministère de l'Education Nationale (notamment l'IGEN et la Direction de la Planification) ainsi qu'un représentant de l'intersyndical de l'éducation. Elle s'est focalisée sur deux points majeurs que sont :

- ✓ La revue de littératures concernant les formations à mettre en place
- ✓ La définition d'un ordre de priorité sur les formations à mettre en place.

Au cours de la réunion, outre le document du CUFOP, il a été identifié un autre document d'analyse de la même situation. Il s'agit d'un document élaboré par un consultant international de SOFRECO sur financement du PRePEEC et intitulé : « Analyse institutionnelle du MEN et des CEIAs et élaboration d'un plan de formation pour leurs personnels Carrefours, Comores, Janvier 2016. »

Ces deux documents ont permis aux participants de se ressourcer sur le dispositif d'ensemble des formations à mettre en place et les priorités.

Il y a été convenu de mettre en priorité douze (12) formations autour de :

- ✓ La Planification opérationnelles
- ✓ Les Techniques managériales
- ✓ Informatique et bureautique
- ✓ Gestion du partenariat et communication
- ✓ Gestion des moyens financiers et matériels
- ✓ Gestion de l'information et de la carte scolaire

- ✓ Gestion documentaire, archives et bibliothèque
- ✓ Affaires juridiques
- ✓ Santé scolaire
- ✓ Suivi et évaluation des politiques publiques en éducation

Pour réaliser l'ensemble de ces formations, il est question de prendre des décisions sur celles qui sont très urgentes. Les participants ont convenu de prioriser les formations suivantes :

- ✓ Planification opérationnelle
- ✓ Techniques managériales
- ✓ Informatique et bureautique
- ✓ Gestion des Ressources humaines.

Le caractère transversal en termes de compétences ainsi que le public visé dans l'étude ont été les principales raisons qui en font des thèmes de premier choix.

II – Objectifs

1°- Objectif Général

Il s'agit de renforcer les capacités de gestion et de pilotage des cadres administratifs du Système éducatif (Ministère de l'Éducation Nationale et Commissariat en charge de l'Éducation dans les Iles)

2°- Objectifs Spécifiques

- Constituer un groupe de réflexion et de travail sur la filière professionnelle de formation aux métiers de l'éducation : composition, missions, mode de fonctionnement ;
- Appuyer le groupe de réflexion et de travail dans la conception et l'élaboration des maquettes des référentiels de compétences de formation continue pour les filières retenues ;
- Élaborer une feuille de route planifiant, entre autres, la mise en œuvre de cette activité de formation du personnel administratif.

3°- Résultats Attendus

- Le groupe de réflexion est mis en place et est fonctionnel ; Le personnel est identifié et ses missions sont clarifiés.
- Les référentiels de compétences et les maquettes de formation ont été élaborés par l'expert et le groupe de travail, pour l'habilitation de ce nouveau parcours à l'UDC ;
- Une feuille de route planifiant la mise en œuvre des actions définies dans les objectifs a été élaborée par l'expert.

III - Déroulement de l'atelier

Après les deux jours de réflexion et de préparation de l'atelier, ce dernier a débuté comme prévu le 2 novembre et a vu la participation de tous les précédents participants à la réunion du 28 et 29 ainsi qu'un représentant du CEIA de Ngazidja et une représentante du service de la Planification au MEN.

L'atelier s'est déroulé pendant 8 jours, du mercredi 2 jusqu'au jeudi 10 novembre 2016 à l'Alchimiste.

Une brève présentation des attentes des participants a été communiquée au Consultant Monsieur Pierre GUEDJ, plus précisément les points suivants :

- ✓ La mise en place du groupe de réflexion ou UMA (Unité Managériale d'Appui) qui sera l'interface entre le MEN, les CEIA et l'organisme de formation, le CUFOP.
- ✓ Le rôle du CUFOP dans les objectifs et résultats attendus de l'atelier
- ✓ La réflexion autour des compétences de chaque formation identifiée
- ✓ La programmation du début des formations

1) Mise en place de l'UMA

Composition

Après l'exposé par le Consultant sur le rôle et missions de l'Unité d'Appui Managérial, il a été convenu que l'ensemble des participants deviennent les membres de cet organe qui aura entre autres la charge de concevoir les commandes de formation, la mise en application des maquettes et le suivi évaluation de celles-ci en coopération avec le CUFOP. Le groupe ainsi constitué comprend donc 15 membres et se nomme « Unité d'Appui au Management (UAM) ».

Mission

La mission de l'UAM se définit de la manière suivante, conformément aux objectifs spécifiques :

- ✓ En fonction des besoins les plus cruciaux en matière de « formation non pédagogique », sélectionner un certain nombre de filières de formations à caractère prioritaire ;
- ✓ Choisir, parmi ces priorités, les « ultra-prioritaires » pouvant être mises en œuvre très rapidement ;
- ✓ Construire leurs référentiels de compétences et leurs maquettes de formation ;
- ✓ Proposer un calendrier pour leur réalisation sur le terrain.

Deux attentes sont exprimées sur le sujet. Il s'agit de l'officialisation par le Ministère de l'Education Nationale de ladite unité ainsi que les moyens financiers et techniques pour mener la mission.

2) Le rôle du CUFOP

De par sa mission et son expérience dans le domaine de la formation continue, le CUFOP aura la charge de matérialiser les formations arrêtées par l'UMA. Il devra, pour se faire, bénéficier assez rapidement d'une formation de renforcement de capacité sur l'Ingénierie de formation, nécessaire pour réussir cette mission. La direction du CUFOP doit établir un document dans lequel l'ensemble de ces besoins seront étudiés.

3) La réflexion autour des compétences de chaque formation identifiée

Les participants sont partis des sous thèmes proposés par le document d'analyse du PRePEEC (évoqué plus haut) pour développer des compétences relatives à chacune des quatre formations proposées pour débiter les formations. Ces compétences sont présentées dans le rapport de Monsieur GUEDJ et le CUFOP doit s'en procurer une copie pour un examen approfondi avant mise en application. Pour rappel, il s'agit des compétences relatives aux quatre formations que sont :

- ✓ Planifications opérationnelles
- ✓ Techniques managériales

- ✓ Informatique et bureautique
- ✓ Gestion des Ressources humaines.

4) La programmation du début des formations

Initialement prévue pour la mi-décembre, la première formation se déroulera mi-janvier. La conformité du temps avec l'application du Devis Programme du PRePEEC ainsi que les conditions devant permettre la mise en place de l'UMA et l'accueil de ces formations à l'université en général et au CUFOP en particulier, sont autant de défis qui ne peuvent permettre de lancer la première phase de ce chantier en décembre. C'est ainsi qu'il a été convenu de les débiter en janvier.

Au terme de l'atelier, le Consultant a fait savoir à l'assistance que la mission n'est pas terminée et que vers ce mois de janvier, il reprendra pour :

- ✓ Assister la mise en place et le déroulement de la première phase des formations
- ✓ Continuer la conception des compétences des autres formations identifiées ainsi que la construction d'un GANTT de l'ensemble du dispositif.

IV- Conclusion

1°-Conclusion

Ce travail qui a vu la tenue de trois assises autour du CUFOP est un vrai levier de changement des mentalités et des pratiques en termes de qualité de prestations de service par les agents de l'éducation. C'est une occasion en or pour le CUFOP et le Ministère de faire la promotion du concept de la formation permanente, gage de qualité du travail fourni par chaque agent.

Ces ateliers de formation permettent de mettre en lumière les spécificités des métiers de l'éducation, autres que les Licences professionnelles des professeurs des écoles, de collège et des lycées, les encadreurs pédagogiques ou les chefs d'établissement. C'est donc une politique de valorisation de ces métiers qui est en perspective. Il est très important de souligner que pour réussir ces actions, il faut penser rapidement à répondre aux demandes du CUFOP concernant l'amélioration de ses capacités d'accueil, la mise en place de centre de ressources et l'amélioration de son parc informatique. Il va de soi que les formations visant à renforcer les capacités doivent commencer par ici où on identifie le potentiel de réalisation pratique des formations.

Ce travail qui vient de s'achever n'est que le début d'un vaste chantier de conception des outils de la formation (maquettes et référentiels). Pour réussir ce chantier, il faut que l'UMA soit mise en place avec l'ensemble des moyens de son potentiel créatif.

Pour finir, il y a lieu de souligner l'importance de la communication dans ce vaste champ qui va du MEN aux CEIAs en passant par les institutions de formation, notamment universitaires comme le CUFOP et l'IFERE.

2°- Recommandations

- 1) L'UMA et le CUFOP, identifiés dans ce rapport comme les éléments les plus importants dans ce processus qui semble être long et durable, devront bénéficier des conditions nécessaires pour leur fonctionnement.
- 2) Pour réussir ces formations, il faut étudier le statut du stagiaire. Va-t-il être en congé formation ou dans une situation de formation/emploi? Dans les deux cas, prévoir un protocole d'accord entre le chef de service et l'employé avant de le présenter en formation.

3) pour améliorer l'environnement de la formation, il faut dans un premier temps doter le CUFOP d'un certain nombre d'ouvrages sur les métiers de l'éducation et ensuite faire en sorte que dans les services, les agents soient au contact de certains liens internet qui les amènent à consulter des ressources livresques sur leurs métiers

4) le service de la Planification doit vite harmoniser les données qui sont pour l'instant éparpillées et variées. Cette situation pénalise n'importe quelle étude faite au Ministère et biaise les recommandations, dans la mesure où la réalité n'est pas homogénéisée.

Mohamed Ali Mgomri

Ibouroi Ali Tabibou

ANNEXE :
REFERENTIEL DE COMPETENCE DE QUATRE FORMATIONS
URGENTES

Référentiel de compétence à développer en urgence

Thèmes de formation	Sous-thèmes	Compétences à développer	Public cibles
Bureautique/Informatique	<p>Logiciels courants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Word, Excel, Power point, Access... <p>Logiciels « libres »</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Passage de Word 2007 à Word 2013 ▪ Passage d'Excel 2007 à Excel 2010 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer des documents Word ▪ Réaliser des documents de « suivi d'activités » avec tableaux, fichiers, devis... ▪ Gérer les bases de données, élaborer des tableaux de bord ▪ Proposer des exemples d'exposés avec Power Point ▪ Expérimenter le Web 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au niveau central (MEN) : Directeurs centraux, chefs de service ▪ Au niveau insulaire (3 îles) : Directeurs, chefs de service, inspecteurs, chefs CIPR, CP, CES, DE <p>(cf. infra, titre 4, « proposition de calendrier... » pour les détails)</p>
Communication administrative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication interne/externe ▪ Normes administratives ▪ Dimension verticale et horizontale ▪ Capacité rédactionnelle ▪ Connaissance des cadres légaux (organiques) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse et classement des différents types de textes : lois, arrêtés, circulaires, notes de service... ▪ Différenciation des courriers : départ, arrivée, contenu, degré d'urgence... ▪ Archivage par thèmes, par classement numérique, alphabétique... ▪ Maîtrise du langage administratif ▪ Connaissance des institutions : fonctionnement, attributions, interrelations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idem <p>(cf. infra, titre 4, « proposition de calendrier... »)</p>
Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion prévisionnelle des RH ▪ Gestion des emplois ▪ Gestion administrative du personnel ▪ Ingénierie de formation ▪ Elaboration et mise en œuvre des plans et actions de formation ▪ Analyse des données du personnel ▪ Gestion des carrières 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des outils de gestion : cadres organiques (actuellement en réactualisation), profils de postes, développement de métiers... ▪ Gestion des personnels conformément aux cadres organiques ▪ Mouvements de personnel, mutations, inventaire des postes (pourvus et vacants), appel à candidatures, maîtrise 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idem <p>(cf. infra, titre 4, « proposition de calendrier... »)</p>

		<p>du processus de recrutement (concours obligatoire pour la fonction publique à tous niveaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avancements, formations diplômantes, promotion interne (en liaison avec les contraintes budgétaires) 	
Techniques managériales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboration de TDR, de requêtes diverses ▪ Conduite de réunions ▪ Animation d'équipes ▪ Techniques de concertation ▪ Bases et techniques de négociation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse du fonctionnement d'un groupe, dynamique de groupe ▪ Gestion des conflits de personnes : au sein d'un même groupe, entre 2 ou plusieurs groupes ▪ Elaboration et adaptation de stratégies selon les situations ▪ Orientation des personnels vers des objectifs professionnels précis ▪ Sélection de personnes ressources en vue de débats autour d'un thème de réflexion 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idem (cf. infra, « proposition de calendrier... »)

