

ASSOCIATION DES SOCIÉTÉS D'ÉLECTRICITÉ D'AFRIQUE

RESEAU AFRICAIN DES CENTRES D'EXCELLENCE EN ÉLECTRICITÉ (RACEE)



NOTE CONCEPTUELLE

ATELIER DE FORMATION DES FORMATEURS DES CENTRES D'EXCELLENCE DU RACEE

THEME :

“L'INGÉNIERIE DE LA FORMATION : L'ÉVALUATION POST FORMATION ”

Lieu : Abuja (Nigeria)

Du 24 au 27 Octobre 2022



GRUPE DE LA BANQUE AFRICAINE
DE DÉVELOPPEMENT
AFRICAN DEVELOPMENT BANK GROUP



SOMMAIRE

INTRODUCTION

1 CONTEXTE

2 JUSTIFICATION

3 OBJECTIF GENERAL

3.1 OBJECTIFS SPECIFIQUES

3.2 RESULTATS ATTENDUS

4 PUBLIC CIBLE, DATE

4.1 DATE ET LIEU ET LIEU DE L'ATELIER

5 ROLE DES PARTIES PRENANTES

5.1 ROLE DE L'ANIMATEUR DESIGNÉ POUR L'ATELIER

5.2 ROLE DE L'UNITE DE COORDINATION (UDC)

5.3 ROLE DE LA SOCIETE HÔTE

6. BUDGET DE L'ATELIER

7. CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ROUTE

7.1 COMITE D'ORGANISATION

8. LE PROJET DE PROGRAMME DES ACTIVITES A TITRE INDICATIF

ACRONYMES ET ABREVIATIONS

- ❖ AFD : Agence Française de Développement
- ❖ ANCEE : African Network of Centers of Excellence in Electricity
- ❖ ASEA : Association des Sociétés d'Electricité d'Afrique
- ❖ BAD : Banque Africaine de Développement
- ❖ CdE : Centre d'Excellence
- ❖ CdF : Centre de Formation
- ❖ UdC : Unité de Coordination
- ❖ CSTE : Centre des Sciences et Techniques de l'Electricité (ONEE-Maroc)
- ❖ EAL : ESKOM Academy of Learning (ESKOM-Afrique du Sud)
- ❖ IFEG : Institut de Formation en Electricité et Gaz (Algérie)
- ❖ KGRTC : Kafue Gorge Regional Training Centre (ZESCO-Zambie)
- ❖ RACEE : Réseau Africain des Centres d'Excellence en Electricité
- ❖ SdE : Société d'Electricité
- ❖ SONELGAZ : Société Nationale de l'Electricité et du Gaz (Algérie)
- ❖ UdC : Unité de Coordination du RACEE
- ❖ UPDEA : Union des Producteurs, Transporteurs et Distributeurs d'Energie Electrique d'Afrique
- ❖ STEG : Société Tunisienne d'électricité et du Gaz

INTRODUCTION

Le Réseau Africain des Centres d'Excellence en Electricité (RACEE) est une initiative continentale menée sous l'impulsion de l'Association des Sociétés d'Electricité d'Afrique (ASEA) et soutenue par le Fonds Africain de Développement (FAD/BAD), l'Agence Française de Développement (AFD) et les Sociétés d'Electricité d'Afrique (SdE). L'ensemble des informations sur le projet est résumé dans le tableau 1 ci-dessous.

➤ Résumé de l'Identité du projet

Tableau 1 : résumé des principales informations sur le projet RACEE.

Numéro du projet :	Don FAD/BAD: Convention BAD : 2100155029817 Don AFD: Convention AFD : CZZ 1982 01 H
Titre du projet :	Réseau Africain des Centres d'Excellence en Electricité (RACEE)
Nom de l'organisation :	Association des Sociétés d'Electricité d'Afrique(ASEA)
Responsable du projet :	Coordonnateur
Date de mise en vigueur projet :	Juin 2015
Date de lancement officiel du RACEE	Février 2016
Date de clôture du projet :	Décembre 2022

L'objectif global du RACEE est d'améliorer la performance du secteur de l'électricité et d'intensifier les échanges régionaux grâce au renforcement des capacités techniques et managériales dans les différents domaines, ainsi que la gouvernance du secteur.

Sa mise en œuvre, fait l'objet d'une évaluation au moyen de la présentation du rapport d'activité, du plan d'action et du budget devant le comité de pilotage, organe de gouvernance opérationnel du projet qui tient deux sessions ordinaires (statutaires) par an.

Du point de vue organisationnel, le réseau compte désormais dix (10) Centres d'excellence à la fin de l'exercice 2019, il s'agit de : CSTE/Maroc, EAL/Afrique du Sud, Institut de Formation en Electricité et Gaz-IFEG/Algérie, KGRTC/Zambie, Centre de Métiers de l'Electricité-CME/Cote d'Ivoire, National Power Institute of Nigeria-NAPTIN/Nigeria, Geothermal Training Centre-KenGen/Kenya, Aswan training Centre et Mokatam Training Centre-EEHC/Egypte, VRA Academy/Ghana, centre de formation et de perfectionnement de Khlédia-CFPK/STEG qui coopéreront dans la formation du personnel des sociétés membres de l'ASEA.

Le RACEE est animé par une Unité de Coordination (UdC) autonome, mais agissant sous la responsabilité du Secrétariat Général de l'ASEA. L'équipe de l'UdC est composée de :

- Un Coordonnateur ;
- Un Responsable Commercial et Marketing ; et
- Un(e) Assistant(e) Projet chargé des acquisitions.

En outre, l'UdC utilise les services du Chef comptable et du Responsable Administratif et financier du Secrétariat Général de l'ASEA pour la gestion comptable du projet et pourra faire appel aux services d'experts en ingénierie de formation au besoin.

1. CONTEXTE

Le RACEE se construit maintenant autour de dix (10) Centres de Formation expressément sélectionnés pour devenir des icônes du label "**Excellence**". Ce label se veut le gage de formations conformes aux hauts standards de qualité pédagogique et professionnelle retenus par l'ASEA. Cette expérience sera étendue aux formateurs des centres de formation non labellisés dans le souci bien compris de contribuer à la qualification des formateurs africains dans le secteur de l'électricité. Cette ouverture est prévue dans le plan d'affaire du projet.

L'objectif principal du RACEE est de favoriser le réseautage des Centres d'Excellence. Ce réseautage devra permettre de :

- Favoriser les échanges d'expériences entre les formateurs ;
- Encourager les formateurs à renforcer leurs capacités linguistiques ;
- Favoriser les formations in-situ ;
- Exploiter l'effet multiplicateur produit par les technologies de l'Information et de la Communication Electronique (TICE) ;
- Evaluer les besoins en formation des sociétés d'électricité; et
- A court terme, monter et créer de nouveaux modules de formation.

2. JUSTIFICATION

C'est dans cette dynamique, que l'Unité de Coordination du RACEE organise l'atelier portant sur le thème d'actualité « **L'Ingénierie de la formation : l'évaluation post formation** ».

L'activité planifiée par le RACEE et appuyée par NAPTIN, co-organisateur de la session, est prévue pour se tenir à Abuja au Nigéria durant la période du **24 au 27 octobre 2022**, elle aura pour but :

(1) d'une part, de favoriser les échanges entre formateurs des centres d'excellence et de mettre à niveau leurs connaissances en ingénierie de la formation et plus particulièrement sur le concept de l'évaluation post formation.

(2) d'autre part, en marge de l'atelier, tenir des réunions de travail avec les responsables de NAPTIN, pour le suivi des différentes formations et les conditions de renforcement de la coopération en matière de formations d'excellence conjointes avec d'autres membres du réseau.

Ces rencontres d'échanges devraient encore contribuer :

- Au renforcement du réseau à travers la prise de contact et les échanges entre formateurs des centres d'excellence et au renforcement de l'idée d'appartenance au réseau ;
- A la mise à niveau et l'harmonisation des méthodes de formation et au développement de nouveaux concepts et nouveaux modules de formation sur des sujets d'actualité faisant intervenir plusieurs centres d'excellence
- Au partage d'expérience et d'expertise sur la méthodologie d'évaluation des besoins de formation auprès des sociétés d'électricité.
- A identifier les avantages comparatifs des centres d'excellence et contribuer à les mettre au service du réseau.

3. OBJECTIF GENERAL DE L'ATELIER

La formation des formateurs sur le thème « **Ingénierie de la formation : l'évaluation post formation** » poursuit les objectifs généraux suivants :

- Sensibiliser les responsables RH et les responsables formation des Centres d'excellence sur l'intérêt de l'évaluation post formation des actions de formation.
- Initier les principaux acteurs des CdE au processus d'évaluation post formation et à la méthodologie à suivre pour dérouler le processus
- Uniformiser la démarche au sein des centres d'excellence du réseau en relation avec le thème de l'atelier
- Favoriser les échanges entre les centres et favoriser l'échange d'expérience dans ce domaine

3.1 Objectifs spécifiques

1. Contribuer à une meilleure compréhension du thème retenu pour l'atelier
2. Apporter aux participants émanant des centres d'excellence les techniques nécessaires et les outils leur permettant de s'approprier le concept et la démarche pour le déroulement du processus
3. Définir les étapes nécessaires au déroulement de l'évaluation post formation
4. Identifier les principaux acteurs impliqués par le déroulement du processus : depuis l'apprenant, le responsable hiérarchique et le management supérieur
5. Identifier les principaux outils pour le bon déroulement et le succès de la démarche
6. Insister sur l'importance de l'adhésion des parties prenantes à travers un effort de communication indispensable à la compréhension des objectifs de la démarche
7. Dans la mesure du possible, identifier un expert appelé à animer l'atelier issu du réseau ou le cas échéant retenir un expert externe.

3.2- Résultats attendus de cet atelier de formation.

Les principaux résultats attendus sont déclinés ci-dessous, à savoir :

1. Le concept d'évaluation post formation est défini
2. Les différentes étapes du processus d'évaluation identifiées et assimilées
3. Les différents acteurs de la démarche identifiés
4. L'importance de la communication sur les objectifs de la méthode expliquée
5. Le déroulement du processus à travers un cas pratique effectué
6. L'atteinte des objectifs assurée
7. La compréhension de la démarche et la maîtrise des outils confirmées par les participants
8. L'évaluation finale de l'atelier réalisée et approuvée
9. Les recommandations de l'atelier adoptées

4. Public cible, date et lieu de la tenue de l'atelier

Le public cible est constitué des formateurs et responsables de ressources humaines des centres d'excellence du RACEE (à raison de deux personnes par CdE) et d'un représentant d'une société identifié par le RACEE selon le tableau ci-dessous :

- ⇒ **Vingt-et-un (21) participants.**
- ⇒ **Un (1) ou deux (2) formateurs chargés de l'animation de l'atelier**
- ⇒ **Deux (2) membres de l'UdC**
- ⇒ **Trois (3) membres de l'ASEA**

Les participants sont répartis par centre comme suit :

N°	CENTRE D'EXCELLENCE RACEE & SDE	NBRE DE PARTICIPANTS
1	- CME (Côte d'Ivoire)	2
2	- SONELGAZ-SERVICES (Algérie)	2
3	- CSTE (Maroc)	2
4	- CFPK (Tunisie)	2
5	- VRA (Ghana)	2
6	- NAP TIN (Nigéria)	4
7	- EEHC (Egypte)	2
8	- GTC (Kenya)	2
9	- KGRTC (Zambie)	2
10	- Invité représentant de la société REG	1
	-	
	TOTAL	21

NB : *Le centre d'excellence du RACEE qui sera retenu pour l'animation de cet atelier de formation à l'issue de la procédure de passation de marché, désignera un seul représentant pour prendre part à l'atelier.*

4.1 Date et lieu de la tenue de la session

Cette session de formation se déroulera sur 4 jours du **24 au 27 Octobre 2022** à Abuja (Nigéria).

5- Rôle des parties prenantes :

5.1 Rôle de l'animateur désigné pour l'atelier (Appel d'offre)

L'animateur désigné par l'UdC élaborera un cours d'enseignement pour la formation des formateurs selon le thème défini et en partageant à l'UdC les éléments suivants :

- Fiche pédagogique de la formation
- Remise par le CdE retenu du kit pédagogique aux participants et représentants du RACEE (badges, chevalet, stylo, bloc notes, sac avec logo du CdE, programme et contenu de la formation, Clef-USB)
- Elaboration des supports pédagogiques (exercices, fiches, outils pratiques)
- Partage des bonnes pratiques de la formation
- Jeux de rôle, cas pratiques et mise en situation
- Approche et méthode participative pendant la formation
- Evaluation à chaud des participants
- Conception et impression des Attestations de formation à soumettre à la validation de l'unité de Coordination (signés par le coordonnateur et le CdE)
- Rédaction et transmission du rapport de la formation deux (2) semaines après la tenue de la formation à l'unité de Coordination représentée par son coordonnateur.

5.2. Rôle de l'Unité de Coordination (l'UdC)

L'UdC devra émettre les invitations aux participants à cette session de formation, organiser le suivi des inscriptions, coordonner l'organisation et la préparation de l'atelier avec le CdE retenu à l'issue de la passation de marché et la société hôte NAPTIN et prendre en charge l'ensemble des coûts liés à l'organisation de l'atelier (transport international des participants et des formateurs/animateurs, l'hébergement à l'hôtel (hors extra), restauration et transport local, évaluer la formation dispensée, s'assurer de son bon déroulement et du succès et des résultats attendus de l'atelier.

5.3. Rôle de la société hôte

La société hôte (NAPTIN) co-organisatrice de l'événement devra porter assistance à l'UdC du RACEE pour faciliter l'organisation logistique de l'atelier, l'obtention des visas, la venue des séminaristes, le bon déroulement de l'atelier et jusqu'au départ de l'ensemble des participants. La société hôte devra notamment :

- Délivrer les lettres d'invitation à tous les participants à l'effet de faciliter les procédures de visa (démarche pour l'octroi de visa à l'arrivée si possible)

- Assister l'UdC et faciliter la négociation des tarifs préférentiels avec l'hôtel retenu en collaboration avec l'UdC-RACEE.
- Aider l'UdC à trouver un prestataire (Hôtel ou autre prestataire) au meilleur coût devant assurer l'accueil des participants à l'arrivée et leur transfert vers l'aéroport au retour.
- Planifier une visite technique et touristique dans le cadre de l'atelier.
- Mettre à disposition de l'unité de Coordination un moyen de transport afin de faciliter la mobilité de la délégation de l'UdC-RACEE durant tout le déroulement de la mission dans le pays.
- Prendre part, à travers ses représentants officiels, au lancement et à la clôture de l'atelier de formation.
- Désigner des représentants de la société pour prendre part aux travaux de l'atelier
- Faciliter à la délégation RACEE les contacts avec les responsables et staff de la société à l'effet d'échanger sur la possibilité d'accompagner la STEG dans la mise en œuvre de son plan de formation et l'identification de filière d'excellence conforme aux attentes de la société hôte .

6-BUDGET DE L'ATELIER

Le budget relatif à l'animation et à la logistique nécessaire au bon déroulement de l'atelier est inscrit dans le programme prévisionnel annuel du RACEE pour l'exercice 2022.

7- CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ROUTE.

Retro-planning des actions ainsi que les dates butoirs sont indiquées ci-dessous.

Description du livrable	Délai de livraison	Responsable
Transmission des termes de référence à la banque pour avis de non objection + short liste des CdE proposée	19 aout 2022	UdC
Saisine de NAPTIN pour accord pour abriter l'atelier	19 aout 2022	UDC
Validation des termes de référence par la Banque et la short liste	23 septembre 2022	BAD
Accord de Naptin pour abriter l'atelier	31 aout 2022	Naptin
Transmission des termes de référence aux Centres d'excellence retenus dans la short liste	23 septembre 2022	UdC

Saisine des CdE pour la désignation de deux participants à l'atelier (+fiche d'inscription)	15 aout 2022	UdC
Réception des fiches d'inscription des participants désignés	26 aout 2022	Les Centres d'Excellence
Lettres d'invitation aux participants pour l'obtention des visas à l'arrivée	2 octobre 2022	NAPTIN
Achat et Transmission des billets aux participants	10 septembre 2022	UdC
Tenue de l'atelier	24 au 27 octobre 2022	UDC/CdE/NAPTIN
Un rapport d'analyse et de synthèse sur l'Atelier	5 novembre 2022	UDC/CdE

7.1 Comité d'organisation

Pour l'UdC-RACEE

- Duval Jean-Claude TETE, Responsable Commercial & Marketing
- Mme Edith GBADIE, Assistante en appui à l'UdC-RACEE

Pour NAPTIN

- OKEKE Chukwudum, representative of NAPTIN
- E-mail : cokeke@naptin.gov.ng
- Whatsapp : +234 706 219 7194

Information

Pour toute information concernant la participation à l'atelier, s'adresser à :

Réseau Africain des Centres d'Excellence en Electricité (RACEE),

deux plateaux les vallons 3^{ème} tranche lot 1761

06 BP 1444 Abidjan 06 Autorité –Côte d'Ivoire

- Tél. +225 27 22 516 114
- Cel. +225 05 55 662 929
- E-mail. Duval.tete@apua-asea.org,
- secgen2@apua-asea.org
- Site : <http://www.ancee-racee.org/>

8- LE PROGRAMME D'ACTIVITES (A TITRE INDICATIF)

Dimanche 23/10/2022 : Arrivée et Accueil des participants (Vols internationaux)					
Dates	8H-10H30	30mn	11h-12H30	1h	14h-17h Pause-café incluse
Lundi 24/10/20	Installation des participants Cérémonie d'ouverture Allocutions	P A U S E - C A F É	Début des travaux Présentation et attentes des participants.	D E J U N E R	Plénière : Exposé de Cours
Mardi 25/10/20	Plénière : Exposé de Cours		Travaux dirigés en sous groupes thématiques		Travaux dirigés en sous groupes thématiques (synthèse et validation des travaux)
Mercredi 26/10/20	Travaux dirigés en sous-groupes thématiques (synthèse et validation des travaux)		Suite des travaux		Séance plénière Conclusion (Synthèse et validation des travaux) Clôture des travaux Allocutions
Jeudi 27/10/20	Sortie touristique		Sortie touristique		Sortie touristique
Vendredi/Samedi 28/10/2022 : Départs des participants (Vols internationaux)					

Nb : Ce programme sera affiné afin de prendre en compte les objectifs et les livrables de cet atelier