



## **ATELIER DE FORMATION EN LIGNE**

### **SÉCRETAIRES GÉNÉRAUX DES UNIVERSITÉS**

### **Pilotage stratégique et gestion de crise**

*Espace UEMOA (Union Économique et  
Monétaire Ouest-Africaine)*

## **Appel à Candidatures**

**Dans le cadre de leur partenariat, l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) et l'Union Économique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA) mutualisent leurs efforts en appui à la gouvernance des établissements universitaires et de recherche de l'espace UEMOA.**

**Cet appui vise à améliorer la capacité des universités à devenir de véritables acteurs du développement des sociétés par la mise en œuvre des principes, méthodes et outils et méthodes de la gouvernance universitaire. Un objectif spécifique vise à renforcer les compétences des Secrétaires généraux des établissements de l'UEMOA dans les secteurs clés de leur métier.**

**Dans le cadre de la mise en œuvre de cet objectif, l'UEMOA et l'AUF - par sa Direction régionale Afrique de l'Ouest et son Institut de la Francophonie pour la Gouvernance Universitaire (IFGU) - organisent une formation courte destinée aux Secrétaires généraux des universités et établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche public et privé des pays de l'espace UEMOA.**

## **Contexte et justification**

La crise sanitaire qui bouleverse le monde depuis de nombreux mois a eu un impact considérable sur l'enseignement supérieur et la recherche, en particulier en ce qui concerne le pilotage des universités et la continuité de leurs différentes activités : formation, recherche, services à la communauté. Cette situation de crise est à la fois source de défis et porteuse d'opportunités pour la gouvernance des universités. Elle se présente dans un contexte où les

universités africaines connaissent déjà des mutations profondes et doivent répondre aux défis du renforcement de l'efficacité interne, de l'amélioration de la qualité, du renforcement de l'usage du numérique, et de l'employabilité des diplômés.

Au sein de l'administration universitaire, le Secrétaire général de l'université accompagne le Recteur (ou le Président) dans le pilotage stratégique et dans la coordination de la gestion administrative et des ressources financières, humaines et matérielles de l'institution. Son rôle est essentiel pour répondre à ces défis.

Les missions du Secrétaire général évoluent dans un contexte de changement institutionnel, de contraintes budgétaires, et de crise. De gestionnaire, le rôle du Secrétaire général devient celui d'un stratège avec la nécessité d'anticiper, de gérer les risques et d'actionner les leviers favorisant l'innovation.

Cet atelier de formation destiné aux Secrétaires généraux des universités et des institutions de l'enseignement supérieur et de recherche public et privé des pays de l'espace UEMOA a pour objectif global de permettre aux secrétaires généraux de jouer pleinement leur rôle dans le management et l'organisation de l'administration universitaire, dans la contribution à l'élaboration et au pilotage de la politique de l'établissement, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'université, en particulier lorsque celle-ci traverse une période d'incertitude.

## **Objectifs**

- Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique, décliner la stratégie en plans opérationnels et les adapter aux changements de contexte ;
- Assurer la conformité des textes et des procédures internes avec le cadre législatif et réglementaire de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Accompagner la mise en place des techniques et outils de pilotage des ressources humaines et budgétaires ;
- Prendre en compte les défis et enjeux des situations de crise afin de les anticiper efficacement.

## **Modalités pédagogiques**

- Exposé interactif
- Partage d'expériences
- Travaux en groupes

**Public-cible** : Secrétaires généraux des universités et fonctions équivalentes dans les institutions d'enseignement supérieur et de recherche publiques et privées.

**Région concernée** : Pays de l'espace UEMOA.

## Formateurs

La formation sera assurée par deux formateurs sélectionnés par l'IFGU pour leur expertise et leur expérience dans des fonctions de secrétaires généraux d'universités d'Europe et d'Afrique.

## Modalités d'organisation

L'atelier de formation se tiendra sur **7 journées**, à distance et en visio-conférence de 9h à 12h (GMT) pour les sessions plénières. Les après-midis, il est attendu que les participants consacrent une plage de temps aux échanges entre participants, aux travaux de groupe et aux lectures individuelles

Deux sessions distinctes\* sont proposées :

- **1<sup>ère</sup> session** : du 02 au 11 mars 2021 : 02, 03, 04, 05 et 09, 10, 11 mars 2021 ;
- **2<sup>ème</sup> session** : du 23 mars au 1<sup>er</sup> avril 2021 : 23, 24, 25, 26 et 30, 31 mars et 1<sup>er</sup> avril 2021.

***\*Bien vouloir choisir dans le formulaire d'inscription la session à laquelle vous préférez participer.***

## Modalités de candidature

Pour présenter leur candidature, les personnes intéressées qui correspondent au profil défini ci-dessus doivent [s'inscrire en ligne](#) au plus tard le **21 février 2021**.

Les candidats incluront leur curriculum vitae et un document signé par le chef d'établissement portant engagement institutionnel et explicitant comment cette formation s'inscrit dans la stratégie de développement de l'établissement.

Le nombre de participants est limité à 20 par session. Dans le cas où les candidatures reçues sont supérieures à ce nombre, l'UEMOA et l'AUF opèreront une sélection parmi ces candidatures.

**Les frais de participation à la formation seront pris en charge par l'UEMOA et l'AUF.**

*NB : Les candidatures des participants issus des Universités et Instituts privés d'enseignement supérieur sont fortement encouragées.*

# Planning indicatif de la formation

\*Les après-midis, il est attendu que les participants consacrent une plage de temps aux échanges entre participants, aux travaux de groupe et aux lectures individuelles.

Heures	Session 1 : 02 mars Session 2 : 23 mars	Session 1 : 03 mars Session 2 : 24 mars	Session 1 : 04 mars Session 2 : 25 mars	Session 1 : 05 mars Session 2 : 26 mars
<b>09h-12h (GMT)</b>	<b>Allocutions d'ouverture</b>  <b>Module 1 – Textes et procédures : regard croisé sur les contextes de l'Espace UEMOA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Environnement international, national, local et institutionnel des universités</li> <li>Rédaction des documents administratifs</li> </ul>	<b>Restitution des travaux de groupe</b>  <b>Suite module 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif de veille et de contrôle de légalité des textes et des procédures</li> </ul> <b>Module 2 - Pilotage des ressources humaines et financières</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les documents cadres</li> <li>Les schémas directeurs</li> </ul>	<b>Restitution des travaux de groupe</b>  <b>Suite Module 2 : Pilotage des ressources humaines et financières</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilotage des ressources humaines</li> <li>Pilotage financier</li> </ul>	<b>Module 3 – Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique et décliner en plans opérationnels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger le canevas d'un document stratégique</li> <li>Communiquer sur le plan stratégique et en assurer le suivi</li> </ul>
Heures	Session 1 : 09 mars Session 2 : 30 mars	Session 1 : 10 mars Session 2 : 31 mars	Session 1 : 11 mars Session 2 : 01 avril	
<b>09h-12h (GMT)</b>	<b>Présentation et discussions autour de 2 plans stratégiques</b>  <b>Suite Module 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformation de la stratégie de Université pendant et après la crise</li> </ul>	<b>Restitution des travaux de groupe</b>  <b>Module 4 - Gestion de crise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Résilience des universités</li> <li>Témoignages et retours d'expérience des universités en temps de crise</li> </ul>	<b>Restitution des travaux de groupe</b>  <b>Module 4 - Gestion de crise (Suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Outils de gestion de crise</li> </ul> <b>Perspectives - Réseautage :</b> échanges sur les réseaux professionnels  <b>Evaluation de la formation</b>  <b>Clôture</b>	