



# CERTIFICATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNELLE

\*\*\*\*\*

## OPTIMISATION DE LA FONCTION RESSOURCES HUMAINES

### 1. CONTEXTE

En 2014, **Procurement Solutions** et l'**Université Ouaga II (UO II)** représentée par l'**Institut Universitaire de Formation Initiale et Continue (IUFIC)** ont mis en place un partenariat pour l'ouverture d'un programme de **Certification Universitaire Professionnelle en Management des Organisations** au Burkina Faso. Ce partenariat s'est vu renforcé en 2017 par un second accord avec l'**Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse (ESUP-JEUNESSE)**.

### 2. OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Cette **Certification Universitaire Professionnelle** sur l'**Optimisation de la Fonction Ressources Humaines (RH)** offerte en partenariat avec l'UO II et l'ESUP-JEUNESSE vise à accroître les connaissances de l'apprenant à comprendre les enjeux de la fonction ressources humaines, à s'approprier les principales fonctionnalités des progiciels de gestion RH, à maîtriser les techniques de perfectionnement des compétences et d'amélioration de la performance des collaborateurs, et à développer des méthodes et outils de cohésion des équipes qui favorisent l'appartenance à l'organisation.

### 3. CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation sera animée par des **Experts Africains, Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines** et sera structurée comme suit :

**Contexte RH dans le secteur public** : De l'administration du personnel à la définition de stratégie RH ; Contraintes dans le secteur public.

**Planification des RH** : Gestion prévisionnelle des effectifs, environnement interne et externe ; Dotation et affectation ; description de poste ; recrutement ; rétention.

**Technologie et progiciels RH** : Définition des besoins ; Sélection d'un progiciel et du fournisseur approprié ; Maintenance des systèmes et liens avec les systèmes informatiques centraux.

**Gestion des compétences** : Référentiel ; évaluation des compétences actuelles ; rotation des effectifs et maintien des compétences ; Acquisition de compétences en fonction des objectifs stratégiques.

**Formation en emploi (formation continue)** : Du déficit de compétences aux besoins de formation ; Plan annuel de formation et établissement du budget ; Activités de formation adaptées aux besoins ; Évaluation de l'efficacité des programmes de formation.

**Mobilisation et gestion des RH** : Déterminants-clés du leadership et de la mobilisation du personnel ; Stratégies à adopter ; Adhésion ; activités de développement et de consolidation ; Droit ; réglementation et relations de travail.

**Évaluation et performance** : Performance collective et performance individuelle ; Méthodes d'évaluation de la performance ; Objectifs de performance ; Entretien d'évaluation et feedback ; Valorisation des éléments performants.

### 4. EVALUATION ET DELIVRANCE DU CERTIFICAT

La délivrance du **Certificat Universitaire Professionnel** est conditionnée par l'obtention d'une moyenne générale minimale de **12/20**. Cette Certification ouvre au métier de **Spécialiste en RH**.

### 5. PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux cadres africains désireux d'obtenir un titre en RH et impliqués dans l'Administration du Personnel dans les Agences Gouvernementales d'Exécution de Projets et Programmes de Développement, des Sociétés d'Etat et Sociétés Parapubliques, des Entreprises privées etc.

### 6. METHODES PEDAGOGIQUES

**Méthode andragogique** : apports théoriques et pratiques, échanges interactifs, exposés-débats, études de cas, des jeux de rôle, etc.

### 7. DUREE DE LA FORMATION

Le temps imparti pour cette formation est de **trois (03) semaines**. La formation est prévue se dérouler du **16 octobre au 03 novembre 2017** en **mode présentiel** (en soir), à l'**ESUP-JEUNESSE** et en **mode e-learning** en option.

### 8. CONDITIONS FINANCIERES

Le coût par participant dans l'espace UEMOA est de 490 000 FCFA, soit 612 500 CFA pour les participants de la zone hors UEMOA. Les coûts définis couvrent les frais pédagogiques, de pause-café. Les frais d'hébergement et de transport sont à la charge du participant.

**NB** : *Des modalités souples de paiement sont prévue pour des situations exceptionnelles.*

### 9. DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les candidats doivent déposer un dossier de candidature adressé à Monsieur **Directeur Général de Procurement Solutions** qui doit comprendre : *Un curriculum Vitae ; Une fiche d'inscription ; Une fiche de conditions générales.*

Les inscriptions se feront au secrétariat de l'ESUP-JEUNESSE, Téléphone : 25 36 56 00 au secteur 22 quartier Dassasgho à Ouagadougou au Burkina Faso, ou par voie électronique à l'adresse suivante : [procurement.solutions.bf@gmail.com](mailto:procurement.solutions.bf@gmail.com) [esupjeunesse@yahoo.fr](mailto:esupjeunesse@yahoo.fr)

### 10. CONTACT

ESUP-JEUNESSE : 25 36 56 00/ 63 00 30 96 ; PROCUREMENT SOLUTIONS : +226 70 24 46 32/ 67 12 00 00 ; Michel NOBA : +226 72 01 70 38 ; Mahamadou KABRE +226 70 69 58 49/78 04 47 79, [www.essupjeunesse.net](http://www.essupjeunesse.net) [www.procurement-solutions-bf.net](http://www.procurement-solutions-bf.net)

**NB** : *L'ARRET N°2017-77/MINEFID/CAB portant détermination des prestations spécifiques et procédures applicables permet une inscription individuelle aux formations proposées par les cabinets et les structures de formations sur la base d'offre publique de formation.*