



[***www.cafexsenegal.com***](http://www.cafexsenegal.com)

***« Reprenez votre destin professionnel en main »***

***Le CAFEX est l’institut délocalisé de l’Institut des Experts internationaux de Genève à Dakar***

***--C***ONVENTION N° 2017-001 du 6 janvier 2017-

Autorisation Pro. N°00793/**MFPAA/**SG/DFPT/at du 02 novembre 2017

**Formation des Assistants d’experts**

**Programme**

 **Première partie : Compétences opérationnelles courantes**

**Bloc de compétence N°1- Compétence de base**

**Unité de formation 1-Comprendre la mystique du travail : l’esprit, les valeurs et la finalité du travail**

 **UC1.1-**Comprendre l’environnement et les règles de fonctionnement de l’organisation

 **UC1.2-**Méthodes d’accueil, d’écoute et d’orientation

 **UC1.3-** Instaurer et entretenir un environnement de travail performant dans l’organisation

 et ses environs immédiats

 **UC 1.4**- Tenir une posture professionnelle**: é**thique, déontologie et rigueur professionnelle~~s~~

 **Unité de formation 2-La communication professionnelle**

 **UC2.1-** Organiser une réunion (réunions internes, événements, ateliers, séminaires, etc)

 **UC2.2-** rédiger les documents professionnels (symboles visuels, comptes rendus, rapports d’activités, procès-verbal, résumés, plaquettes, etc)

 **UC2.3-**Techniques et outils d’expression orale (téléphone, audio, prise de parole en public)

 **Unité de formation 3- Prise de notes et dactylographie**

 **UC3.1-** la prise de notes rapide (sténographie**)**

 **UC3.2-**la dactylographie (saisie de texte et organisation du courrier)

**Bloc de compétence N°2-planification et suivi des activités**

 **Unité de formation 4-Élaborer une situation de référence : méthodes et outils**

 **UC4.1-**Élaborer un diagnostic organisationnel**:** méthodes et outils

 **UC4.2-**Élaborer un audit organisationnel: méthodes et outils

 **UC4.3- Suivre la fiscalité de l’expert**

 **Unité de formation 5-planifier et suivre les activités**

 **UC5.1-**Élaborer un plan d’actions opérationnel

 **UC5.2-**Élaborer un plan de suivi des activités

 **UC5.3-**Élaborer un budget axé sur les résultats

 **Bloc de compétences N°3 –Optimiser les ressources informatiques**

 **Unité de formation 5-mieux utiliser les logiciels bureautiques**

 **UC5.1-Word**

 **UC5.2-Excel**

 **UC 5.3-Power-point**

 **UC 5.4-Outlook**

 **Unités de formation 6- exploiter les logiciels libres**

 **UC6.1-** Logiciel de correction de textes

 **UC6.2-**Les outils de transfert des fichiers lourds

  **UC6.3-L**es **o**utils de stockage et de partage de données

**Bloc de compétence N°4-Management des données et de l’information expertales**

**Unité de formation 7-Collecte et traitement des données**

 **UC7.1-**Les méthodes et techniques d’enquêtes participatives

 **UC7.2-**La recherche documentaire

 **UC7.3-**La cartographie des données : méthodes et outils ( SIG, GPS, etc)

 **Unité de formation 8 –Design et conservation de l’information**

 **UC8.1-**Infographie

 **UC8.2-** Organiser les archives de l’expert

**Bloc de compétence N°5 : Développement personnel et collectif**

**Unité de formation 9- Développement personnel et intelligence collective**

 **UC9.1-**Développement personnel

 **UC9.2-**Savoir conduire une voiture  (obtenir son permis)

**Unité de formation 10- Intelligence collective**

 **UC10.1-**Travailler en équipe

 **UC10.2-**Construire des partenariats

**Deuxième partie : Devenir opérateur / opératrice digitale**

**Bloc de compétence N°6- Tirer le meilleur des réseaux sociaux**

**Unité de formation 11-Du meilleur usage des réseaux sociaux**

 **UC11.1-**LinkedIn

 **UC11.2-**Twitter

 **UC11.3-**Facebook

 **UC11.4-**Youtube

 **UC11.5 –**Instagram

 **UC11.6-**Telegram

 **Unité de formation12-Plateformes de travail collaboratif et logistique de communication**

 **UC12.1-la plateforme TEAM**

 **UC12.2-la plateforme ZOOM**

 **UC12.3-la plateforme GOOGLE MEET**

 **UC12.4-Installer et manipuler le vidéoprojecteur**

**Unité de formation 13-Administrer un site web sous WordPress**

 **Bloc de compétence 7-sécurité sur internet**

**Unité de formation 14-Travailler sur internet en sécurité**

 **UC 14.1-**Hygiène informatique au travail et à domicile

 **UC14.2-**Naviguer sur Internet sans ramer et en évitant les pirates - les fondamentaux. (Exemple : choisir et protéger ses mots de passe)

**Unité de formation 14.3-Choisir son fournisseur d’accès**

* **UC3.1-L’offre orange**
* **UC3.2-L’offre free**
* **UC3.3-L’offre Expresso**
* **UC3.4-L’offre « Connect »**