



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

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

**Assistant (e) d’expert – ASEX-**

**« Dans ce document, nous ne faisons pas de différence entre homme et femme »**

**I-Présentation de la formation**

**1.1-Pourquoi une telle formation ?**

Cette formation répond à un besoin commun à tous les dirigeants (top manager), en particulier les experts qui, très souvent, croulent sous le poids des responsabilités et de leurs agendas.

Aussi-ont-ils besoin de se concentrer sur les tâches stratégiques et de confier les tâches opérationnelles à leur personnel, notamment à celui ou celle qui se « débrouille » le mieux avec les outils numériques et les réseaux sociaux.

La formation proposée vise à renforcer la capacité d’intervention des experts qu’ils soient à la tête d’un cabinet d’études, d’une administration publique, d’une entreprise privée ou d’une organisation de la société civile.

Ces tâches prennent énormément de temps et exigent des compétences spécifiques pour apporter une valeur ajoutée au travail d’expert. Sauf qu’en raison de la rareté des ressources, la recherche de l’efficacité constitue un défi que peut relever un personnel ayant des compétences pointues et diversifiées.

## **1.2-Objectifs de la formation**

**Objectif général :** contribuer à renforcer et à diversifier l’offre de formation professionnelle au Sénégal

**Objectifs spécifiques (OS) :**

**OS1 :** mettre à la disposition des experts, des consultants et des top-managers des personnels jeunes capables d’exécuter l’essentiel des tâches techniques et opérationnelles inhérentes à leurs positions stratégiques ;

**OS 2**:développer un nouveau curriculum qui renforce et diversifie les compétences des jeunes sur l’ensemble des segments de la chaîne d’intervention de l’expert ou du top-manager

**OS3**-renforcer les critères d’employabilité et d’efficacité des jeunes diplômés au sein

de leur organisation.

**OS4-doter les jeunes de compétences informatiques et digitales pour assurer un**

**usage optimal des réseaux sociaux par leur organisation**

## **1.3- Qu’est-ce qu’un(e) assistant(e) d’expert et quelles sont ses missions ?**

## L’assistant d’expert (ASEX), un maillon essentiel de l'Expertise est l'interface opérationnelle entre les différents acteurs du système-client de l’organisation[[1]](#footnote-1). Il est le maître d’œuvre qui organise et suit les tâches opérationnelles de l’expert autant à l’intérieur qu’à l’extérieur de l’organisation. L’ASEX est un professionnel ayant des compétences multiples et complémentaires pour travailler dans un cabinet d’expert, de consultant ou dans le secteur public, le secteur privé ou dans les organisations de la société civile.

## **1.4-Quelques sont les missions principales de l’ASEX ?**

Dans un cabinet d’expert (expert-consultant, en particulier), l'assistant d'expert peut avoir plusieurs missions :

* assure le service d’accueil et d’orientation de l’expert
* organise la gestion du courrier d’expert ;
* assure la réception et le traitement des missions d'expertise ;
* **organise et suit l’agenda de l’expert (des experts) ;**
* planifie et assure le suivi des activités et dossiers de l’expert ;
* assure le suivi des relations avec les partenaires nationaux et internationaux ;
* prépare et organise les réunions et événements d’experts ;
* rédige les rapports ou assiste l’expert dans la rédaction des rapports d’expertise ;
* assure la recherche et l’exploitation des opportunités d’intervention au niveau national et international (appels d’offres, appel à projet, etc) ;
* organise la gestion manuelle et électronique des archives et des données de l’expert ;
* renseigne l’application informatique acquise par l’organisation ;
* renseigne les indicateurs de suivi interne ;
* assure la veille informationnelle et l’exploitation des sources d’informations d’expertise (presse, presse en ligne, réseaux sociaux, sites spécialisés) ;
* assure la coordination des dossiers avec les prestataires de services : assurance, sécurité sociale, services de sécurité, auxiliaires de justice (avocat, huissier), services de transport, hôtels, etc ;
* confectionne et suit le dossier fiscal en rapport avec les services de la Direction Générale des Impôts et Domaines ;
* rédige les documents professionnels ;
* réalise les supports de communication (plaquette, flyers, cartes de visite, etc) ;
* conduit la voiture du service en cas de nécessité ;
* appui l’expert dans la mise en œuvre de la stratégie de communication digitale de l’organisation à travers les réseaux sociaux.

**II-Organisation de la formation**

* Le programme est structuré en sept blocs de compétences (BC). Chaque bloc comprend deux unités de formation (UF) et chaque unité de formation est déclinée en plusieurs unités de compétences (UC).
* **Quarante (40) compétences en jeu** : l’assistant d’expert est formé sur une quarantaine de compétences couvrant des métiers très différents comme le secrétariat, l’assistanat de direction, le communiquant professionnel, le planificateur, le responsable suivi ; l’administrateur web, l’infographe, le gestionnaire de données, le digital manager, le courtage fiscal et même celui de chauffeur.
* **Un programme délivré en deux parties**.

**2.1-la première partie du programme**

La première partie couvre cinq blocs de compétences répartis en dix unités de formation pour vingt-neuf unités de compétences.

Les cinq blocs de compétences sont les suivants : les compétences de base, les compétences en planification et suivi des activités, les compétences en informatique, les compétences en management des données et de l’information expertales et les compétences en développement personnel et collectif.

**2.2-la deuxième partie : Devenir OPERATEUR NUMERIQUE / DIGITAL**

La deuxième partie est centrée sur le numérique et comprend deux blocs de compétences divisés en cinq unités de formation qui se déclinent en 10 UC. **Ces deux blocs sont les suivants**: «Tirer le meilleur des réseaux sociaux », « Sécurité sur internet »

Cette deuxième partie peut cependant faire l’objet d’une option séparée pour les personnes qui ne choisissent pas de faire la première partie

* **Qu’est-ce qu’un opérateur numérique ou opérateur digital ?**

Dans le cadre de notre modèle pédagogique, l’opérateur numérique est un professionnel chargé d’assister l’expert (ou son employeur) sur les tâches opérationnelles qui font appel aux outils numériques. A cet effet, son travail consiste, pour l’essentiel à :

* 1-assurer une présence optimale et positive de son organisation et de son employeur dans les réseaux sociaux ;
* 2-faire profiter à son organisation des nombreuses ressources et opportunités présentes sur le web (exemples des logiciels libres) ;
* 3-assurer les tâches opérationnelles qui mobilisent énormément l’expert ou le top-manager dans le cadre des missions ou activités stratégiques régulières.

**III-Public ciblé et modalités pratiques**

**3.1- Public ciblé et niveau requis**

* Jeunes diplômés de l’enseignement supérieur ou de l’enseignement technique et professionnel Travailleurs ayant deux ans d’expérience professionnelle dans une organisation privée, publique ou dans une ONG;
* Secrétaires et/ou assistantes de direction ;
* Secrétaires généraux / permanents des organisations politiques (partis, mouvements, coalitions) ou syndicales (syndicats, centrales syndicales)
* Secrétaires généraux / permanents des associations et mouvements associatifs (ASC, Associations religieuses, Associations d’émigrés, etc)

**Niveau requis : bac+2**

**3.2-Modalitsé pratiques**

**Format :** Mixte avec 80% en présentiel, 20% à distance (sauf cas de contrainte majeure

**Option cours du jour**: effectif : 25

**Option cours du soir**: effectif : 25

**Durée de la formation :**

Formation intégrale : première et deuxième partie : 9 mois

Formation en option : première partie **(6 mois)**

Deuxième partie**: 3 mois**

**Frais de formation :**

**Frais d’inscription : 100 000 fcfa**

**Frais de scolarité :** 70 000 fcfa/mois

**Institution :** 100.000f/mois

**Démarrage des cours :**

**Informations / Contacts:**

**Tel : 77 630 14 92**

**Mail :** [alou@organge.sn](mailto:alou@organge.sn) et [khalifa@cafexsenegal.com](mailto:khalifa@cafexsenegal.com)

Site web : [www.cafexsenegal.com](http://www.cafexsenegal.com)

**III-Présentation du programme**

1. *Par exemple dans une société d’assurance, l’ASEX est l’interface entre les acteurs de la gestion de sinistre : l‘expert, l’assuré, l’assureur et l’entreprise.* [↑](#footnote-ref-1)