



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

N/Réf. : 014-07/DG/RFC/mt

Madame, Monsieur,

Le Conseil d'Administration de l'ISADE a nommé depuis le 03 Octobre 2004, Monsieur Mamadou NDIAYE Directeur Général en remplacement de Monsieur Mathieu Fréjus HOUNYOVI. Monsieur Mamadou Falilou SAMBE est nommé Directeur général Adjoint.

La nouvelle équipe dirigeante et l'ensemble du personnel vous renouvellent leur disponibilité à poursuivre et à renforcer la collaboration entre l'ISADE et votre institution.

Sûrs de pouvoir répondre à vos sollicitations en matière de formation, de consultation en particulier et de renforcement des capacités en général, la Direction Générale et le personnel de l'ISADE sont à votre écoute pour réussir le pari du développement de nos structures, de nos pays et de façon générale celui de notre continent.

Nous vous souhaitons une bonne réception de notre correspondance et vous exprimons notre engagement professionnel.

Nous vous prions d'accepter, *Madame, Monsieur,* l'expression de nos salutations distinguées.

 Le Directeur Général
Mamadou Ndiaye



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

Dakar, le 10 janvier 2005

Madame NDAO Anta FALL
Secrétaire de Direction
CSO/PLCP/MFDSSN
Rue 55x70 Fann - Hock

SENEGAL

L'ISADE (Institut Supérieur Africain pour le Développement de l'Entreprise) est une structure panafricaine de formation et de consultation. Il contribue à l'amélioration des compétences des cadres africains à travers des sessions de formation organisées sous forme de Séminaires / Ateliers Internationaux mais aussi des Missions d'Etudes, de Conseil et d'Organisation.

Nous apprécions avec un réel intérêt les actions que votre Institution réalise dans le sens du développement en général et en particulier dans le renforcement des capacités de ses ressources humaines.

Voilà pourquoi, nous vous manifestons notre intérêt à collaborer avec votre Institution et vous même à l'occasion de la mise en œuvre du programme des séminaires / ateliers internationaux organisés par **L'ISADE** au cours de l'année 2005. Veuillez, par conséquent, recevoir le document de présentation qui indique entre autres :

- les thèmes et leurs contenus,
- les périodes d'organisation,
- les frais de formation,
- les fiches d'inscription et d'engagement ainsi que les modalités de participation à chaque module.

Nous restons à votre disposition pour toutes informations complémentaires et espérons que l'un des thèmes proposés retiendra votre attention.

Veuillez agréer l'expression de nos salutations distinguées.



Le Directeur Général

Mamadou Ndiaye
Mamadou Ndiaye



FICHE DE RENSEIGNEMENTS



ORGANISATION

Les séminaires auront lieu dans les locaux de l'ISADE dans un immeuble fonctionnel, en plein centre ville de Dakar, à proximité de nombreux hôtels et restaurants.

Les séminaires se dérouleront en journée continue du lundi au vendredi. L'ISADE offrira à tous les participants une pause-café et un déjeuner pendant les jours ouvrables.

INSCRIPTION

Deux options sont proposées aux participants pour les frais d'inscription :

→ OPTION 1

- ♦ la documentation et les fournitures pédagogiques ;
- ♦ les frais pédagogiques ;
- ♦ une pause-café et un déjeuner pendant les jours ouvrables.

● OPTION 2

- ♦ En plus des éléments de l'option 1, une chambre d'hôtel durant la formation.

Chaque candidat devra remplir une fiche d'engagement et une fiche d'inscription fournies par l'ISADE visant à mieux cerner son profil et ses besoins.

Dans la limite des places disponibles, les candidats ayant envoyé leurs fiches d'inscription et d'engagement et s'étant acquittés les premiers de leurs frais d'inscription seront retenus en priorité.

Les participants prendront en charge tous les frais liés à leur voyage aller/retour entre leur lieu de résidence et le lieu du séminaire ainsi que leurs frais de séjour et de déplacement à Dakar, non spécifiés dans l'une ou l'autre des options, y compris les frais d'assurances contre les accidents et maladies.

L'ISADE peut leur faire bénéficier de tarifs préférentiels auprès des nombreux hôtels situés tout près du centre de formation au cas où ils auraient choisi la première option.

Les frais d'inscription devront nous parvenir par chèque barré au nom de **ISADE sa** payable dans une banque à Dakar ou par virement dans le compte :

CBAO - N° 02 013 6016 058 / 28

Adresse : 2, Place de l'Indépendance Dakar - Sénégal.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

2, Place de l'Indépendance - Immeuble SDIH - 2ème Etage
☎ (221) 822.22.66 -- ☎ (221) 821.80.10 -- ☎ 3827 -- Dakar/Sénégal
e mail : isade@sentoo.sn



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

ISADE : 2, Place de l'Indépendance - Immeuble SDIH 2^{ème} étage - Dakar Sénégal
☎ 3827 ☎ (221) 822.22.66 ☎ (221) 821.80.10 -- e-mail : isade@sentoo.sn

SÉMINAIRE / ATELIER INTERNATIONAL SUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (+ SERVICES DE CONSULTANTS)

FICHE D'INSCRIPTION

SEMINAIRE :

PERIODE :

NOM : PRENOMS

ORGANISME OU SOCIETE :

FONCTION :

ADRESSE PROFESSIONNELLE :

VILLE:.....PAYS:

BP : E-mail :

TELEPHONE : FAX :

CONTACT PERSONNEL TEL : CELL :

NIVEAU DE FORMATION :

NOMBRE D'ANNEES D'EXPERIENCE DANS LA PASSATION DES MARCHES :

DECRIVEZ BRIEVEMENT VOS ACTIVITES DANS LE DOMAINE DE LA PASSATION DES MARCHES :

.....

.....

.....

.....

SOURCE DE FINANCEMENT :

NOTA : les frais d'inscription devront être payés par chèque barré au nom de l'ISADE sa payable dans une banque à Dakar ou par virement dans le compte N° 020136016058 / 28 ouvert à la CBAO : 2, place de l'Indépendance Dakar - Sénégal.

N.B. : Seules les candidatures ayant fait l'objet d'un paiement effectif avant le démarrage du séminaire, seront considérées.

Signature et cachet
de l'organisme de financement

Signature
du participant

**Quelques modules spécifiques**

Réf.	Thèmes	Période
	Le Management et la prise de décisions	1^{er} trimestre
	Les Métiers du BTP	2^{ème} trimestres
	La Gestion de la Dette et des Financements Extérieurs	2^{ème} trimestres
	La Gestion de la qualité	3^{ème} trimestre
	La Micro-finance	4^{ème} trimestre
	La Gestion Comptable et Financière des Collectivités Locales	

(voir renseignements au verso des feuilles jointes)



INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

**VOTRE PARTENAIRE POUR
LE RENFORCEMENT DES
CAPACITES EN AFRIQUE**

SEMINAIRE / ATELIER INTERNATIONAL (Réf. 0101/05)

ELABORATION, MISE EN PLACE ET GESTION DE BASES DE DONNEES DANS UN PROJET

Durée : 30 jours ouvrables
Date : du 10 janvier au 18 février 2005

FRAIS D'INSCRIPTION

Option 1 : 6.823 euro
Option 2 : 10.207 euro

OBJECTIFS

- A la fin de l'atelier, les participants seront capables de :
- ◇ **Elaborer** les procédures d'acquisition et de gestion des activités liées à la gestion automatisée d'informations ;
 - ◇ **Concevoir** et élaborer un système de gestion de base de données relationnelles ;
 - ◇ **Utiliser** le progiciel Microsoft Access pour créer des bases de données et des programmes pour gérer des informations ;
 - ◇ **Effectuer** le suivi automatisé des activités.

PUBLIC CIBLE

- ◇ Gestionnaires de base de données ;
- ◇ Contrôle de gestion ;
- ◇ Responsables administratifs ;
- ◇ Chefs de projets ;
- ◇ Responsables du contrôle et du suivi-évaluation de projet ;
- ◇ Etc...

CONTENU

Thème 1 : Rappel sur le Suivi-Evaluation des Projets

- ⊕ Concepts et définitions
- ⊕ Cycle de vie
- ⊕ Approche pour la conception d'un système de suivi
- ⊕ Outils et rapports de suivi

Thème 2 : Gestion documentaire

- ⊕ Chaîne documentaire
- ⊕ Collecte, acquisition et traitement
- ⊕ Organisation de l'information

Thème 3 : Conception d'une base de données

- ⊕ Définition Merise
- ⊕ Modèle relationnel
- ⊕ Opérations sur les bases de données

Thème 4 : Elaboration d'une base de données

- ⊕ Introduction aux bases de données
- ⊕ Conception d'une base de données
- ⊕ Saisie d'une base de données
- ⊕ Traitement de fichiers
- ⊕ Analyse de données
- ⊕ Lien entre analyse de données et base de données
- ⊕ Diffusion de l'information

Thème 5 : Initiation à la conception d'un système de gestion automatisée de base de données relationnelles sur Microsoft Access

- ⊕ Création des tables
- ⊕ Création des requêtes
- ⊕ Création des formulaires
- ⊕ Création des pages d'accès aux données
- ⊕ Création des états
- ⊕ Utilisation des macros et des modules
- ⊕ Conversion d'une base de données
- ⊕ Réalisation de liens avec un tableur (Excel)

Thème 6 : Maîtrise de Microsoft Excel

- ⊕ Saisie de données
- ⊕ Tableaux et formules
- ⊕ Impressions
- ⊕ Graphiques
- ⊕ Liaisons
- ⊕ Fonctions financières
- ⊕ Macros

Thème 7 : Réalisation du projet d'un système de suivi-évaluation automatisé

Finalité de la Formation : La Pratique du Savoir

METHODOLOGIE

Préparation

Chaque candidat devra préparer le séminaire en remplissant un questionnaire fourni par l'ISADE visant à mieux cerner son profil et ses besoins.

Coordination

Chaque thème est préparé avec minutie au sein d'un comité d'experts chargé de la mise à jour des contenus des programmes en fonction de l'évolution de l'environnement international.

Approche

L'ISADE base sa formation sur les méthodes andragogiques adaptées à l'apprentissage des adultes. Ces méthodes sont notamment : la coanimation, les exposés suivis de débats, les études de cas, les simulations, les échanges d'expériences, les contacts professionnels entre les participants ou avec d'autres experts qui seront fortement encouragés et les visites de terrain si nécessaire.

Animation

La formation sera dispensée par des animateurs ayant une grande expérience en matière de formation des adultes et des connaissances reconnues dans leurs domaines de compétence.

ORGANISATION MATERIELLE

Le séminaire aura lieu dans les locaux de l'ISADE situés dans un immeuble fonctionnel, en plein centre ville de Dakar, à proximité de nombreux hôtels et restaurants.

Le séminaire se déroulera en journée continue du Lundi au Vendredi. L'ISADE offrira à tous les participants une pause-café et un déjeuner pendant les jours ouvrables.

INSCRIPTION

Deux options sont proposées aux participants :

Option 1 : Frais d'inscription de **6.823 euro** comprenant :

- ◇ la documentation ;
- ◇ une pause-café et un déjeuner pendant les jours ouvrables ;
- ◇ les fournitures pédagogiques ;

Option 2 : Frais d'inscription de **10.207 euro** comprenant, en plus des éléments de l'option 1, une chambre d'hôtel durant la formation.

Dans la limite des places disponibles, les candidats ayant envoyé leurs fiches d'inscription et d'engagement et s'étant acquittés les premiers de leurs frais d'inscription seront retenus en priorité.

Les participants prendront en charge tous les frais liés à leur voyage aller/retour entre leur lieu de résidence et le lieu du séminaire ainsi que leurs frais de séjour à Dakar non spécifiés ci-dessus, y compris les frais d'assurances contre les accidents et maladies.

Les frais d'inscription devront **nous parvenir au plus tard le 03 janvier 2005** par chèque barré au nom de l'ISADE sa payable dans une banque à Dakar ou par virement dans le compte N° **0 2 0 1 3 6 0 1 6 0 5 8 / 2 8** ouvert à la CBAO - 2, Place de l'Indépendance Dakar - Sénégal.

INSTITUT SUPERIEUR AFRICAIN POUR
LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

ISADE

UNE EQUIPE DYNAMIQUE
AU SERVICE
DES ORGANISATIONS

Compétences internationales

Connaissance des réalités africaines

Renforcement des capacités en Afrique



2, Place de l'Indépendance
Immeuble SDIH 2^{ème} étage - B.P. 3827 Dakar RP Sénégal
Tél. : (221) 822-22-66 - Fax : (221) 821-80-10
e-mail : isade@sentoo.sn