

## PROGRAMME DE FORMATION

# RENFORCEMENT DES CAPACITES DES CADRES A ET B DES ADMINISTRATIONS MALIENNES

**2024 - 2025**

## L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION



(+223) 20 22 33 68

[contact@enamali.ml](mailto:contact@enamali.ml)

[www.enamali.ml](http://www.enamali.ml)

01 Le budget - programme

Objectifs de la formation

- Comprendre le concept du budget-programme ;
- Maîtriser les outils et techniques de budgétisation en mode programme ;
- Analyser la performance des programmes à partir des données budgétaires et des indicateurs de résultats ;
- Maîtriser la planification stratégique afin d'assurer une allocation efficace des ressources pour atteindre ses objectifs ;
- Renforcer les capacités de gestion financière, de trésorerie, de contrôle interne la transparence budgétaire

Public cible

- Les responsables et les cadres des services financiers, économiques, du trésor, etc.
- Les gestionnaires et les responsables de programme ;
- Les participants sont aussi bien des cadres expérimentés en gestion financière et comptable nécessitant un renforcement de capacités que des jeunes cadres récemment nommés à un poste de responsabilité.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

02 Tarification douanière en contexte de mutation géopolitique

Objectifs de la formation

- Adapter les connaissances tarifaires aux évolutions géopolitiques ;
- Renforcer la compétitivité économique ;
- Améliorer la collecte des recettes douanières ;
- Renforcer la lutte contre la fraude et le commerce illicite.

Public cible

- Les inspecteurs et contrôleurs des douanes.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

03 Management des équipes et des collaborateurs

Objectifs de la formation

- Connaître et comprendre la fonction de manager ;
- Renforcer les techniques et les pratiques des managers et cadres dirigeants ;
- Développer des comportements adaptés aux différentes situations managériales ;
- Améliorer l'efficacité personnelle et celle des équipes ;
- Maîtriser un processus de changement avec les collaborateurs.

Public cible

- Secrétaires généraux et membres de cabinets ministériels.
- Directeurs généraux, sous directeurs, chefs de service et assimilés, etc.
- Responsables du personnel, responsables de la gestion des ressources humaines.
- Coordinateurs de programmes et de projets.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

04 Conduite du changement dans le secteur public

Objectifs de la formation

- Comprendre la nécessité du changement dans les organismes publics ;
- Identifier les différents types de changements ;
- Identifier et traiter les causes de résistance au changement ;
- Connaître les étapes du processus du changement et utiliser des outils de management adaptés.

Public cible

- Secrétaires généraux et membres de cabinets ministériels ;
- Directeurs généraux, sous directeurs, chefs de service et assimilés, etc.
- Responsables du personnel, responsables de la gestion des ressources humaines ;
- Directeurs/ responsables administratifs et financiers.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.



05 Leadership et éthique

Objectifs de la formation

- Renforcer ses compétences en matière de leadership pour motiver les personnels et obtenir la mobilisation active des équipes afin d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité des structures administratives ;
- Respecter soi-même au quotidien et faire respecter à ses collaborateurs la déontologie afin de travailler avec un comportement éthique.

Public cible

- Secrétaires généraux et membres de cabinets ministériels ;
- Directeurs généraux, sous directeurs, chefs de service et assimilés, etc.
- Responsables du personnel, responsables de la gestion des ressources humaines ;
- Coordinateurs de programmes et de projets.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

06 Conception, pilotage et évaluation des politiques publiques et projets

Objectifs de la formation

- Développer une démarche de conception stratégique de programme ou projet axé sur les résultats ;
- Elaborer les outils de planification opérationnelle, de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Etudier et maîtriser les techniques de planification opérationnelle, de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Suivre, contrôler et évaluer les activités des programmes/projets.

Public cible

- Responsables d'organismes personnalisés ;
- Coordinateurs ou chefs de programmes et projets ;
- Gestionnaires de projets en phase de préparation ou d'exécution ;
- Cadres de l'administration impliqués dans la mise en place d'une gestion axée sur les résultats.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

07 Gestion axée sur les résultats (GAR)

Objectifs de la formation

- Consolider la connaissance des concepts et principes de management par la performance ;
- Renforcer les pratiques de préparation et pilotage d'une démarche par la performance ;
- Comprendre les différentes procédures de contrôle et d'audit de dispositif de performance.

Public cible

- Secrétaires généraux et membres de cabinets ministériels ;
- Directeurs généraux, sous directeurs, chefs de service, etc.
- Coordinateurs de programmes et de projets ;
- Directeurs/ responsables administratifs et financiers

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

08 Techniques et pratiques modernes de management d'un secrétariat

Objectifs de la formation

- Gérer et suivre des dossiers ;
- Produire des écrits corrects répondant aux normes administratives ;
- Classer et archiver des dossiers papier et numériques ;
- Communiquer au téléphone et en face à face

Public cible

- Secrétaires et assistants de direction ;
- Cadres de services de documentation et d'archivage.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.



09

## Gestion des risques liés aux activités de contrebande et au terrorisme

### Objectifs de la formation

- Identifier les risques de contrebande et de terrorisme ;
- Comprendre les conséquences des activités de contrebande et de terrorisme sur l'économie, la sécurité nationale, et d'autres domaines de développement ;
- Connaître et savoir utiliser les méthodes et techniques de prévention, de détection, et de lutte contre les activités de contrebande et de terrorisme ;
- Connaître les fondements juridiques de la coopération nationale et régionale en matière de lutte contre la contrebande et le terrorisme.

### Public cible

- Les inspecteurs, contrôleurs des douanes,
- Les inspecteurs, contrôleurs des services économiques,
- Les inspecteurs, contrôleurs des finances et
- les inspecteurs, contrôleurs des impôts.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.

10

## Le e-commerce et le dédouanement au Mali

### Objectifs de la formation

- Familiariser les agents des douanes maliennes avec le fonctionnement du commerce électronique ;
- Renforcer la compréhension des agents des douanes sur les réglementations et les procédures douanières relatives aux importations et aux exportations effectuées via le commerce électronique ;
- Développer les compétences des agents des douanes dans l'utilisation des outils et des technologies de traitement des envois de e-commerce ;
- Identifier et mettre en œuvre des mesures visant à simplifier et à accélérer les procédures de dédouanement pour les envois de e-commerce, tout en garantissant la sécurité et la conformité des transactions ;
- Promouvoir la coopération et l'échange d'informations entre les douanes maliennes et les organismes internationaux concernés, afin de faciliter la gestion efficace des flux de e-commerce à l'échelle mondiale.

### Public cible

- Les inspecteurs, contrôleurs des douanes,
- Les inspecteurs, contrôleurs des impôts,
- Les inspecteurs, contrôleurs des services économiques et
- Les inspecteurs, contrôleurs des finances.

**Durée : 05 Jours - Coût : 875 000 F.CFA/Pers**  
**Période : Octobre - Novembre - Décembre 2024**

**NB:** Le coût de la formation prend en charge la pause-café, le déjeuner et le kit de la formation. Une attestation de participation est délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences de la formation.





Suivez nous



(+223) 20 22 33 68  
contact@enamali.ml  
www.enamali.ml