

RAPPORT D'ACTIVITÉS





Introduction



Le personnel du Centre de Gestion des Ressources en Eau (CGRE) de la CEDEAO a tenu du **18 au 22 Mars 2024** sa **Retraite Team Building/Formation** à l'**Hôtel Splendide de Koudougou** au Burkina Faso. Cette retraite, qui est la toute première du **CGRE** depuis son opérationnalisation en 2004, a connu la participation de l'ensemble du personnel toutes catégories confondues, Jeunes Professionnels et Consultants inclus.

L'Objectif général de cette retraite était de permettre au personnel du Centre dans un premier temps de se retrouver hors du cadre habituel de travail pour favoriser une plus grande ouverture d'esprit et une désobstruction psychologique des participants, afin de **renforcer la cohésion, la solidarité et l'esprit du travail en équipe**. Dans un second temps il s'est agi de faire le bilan du 1^{er} trimestre, de définir les priorités de l'année en cours et enfin d'initier l'ensemble du personnel à la **sécurité informatique et aux méthodes de travail participative sur Cloud** à travers une formation informatique. **Cette** retraite s'inscrit dans la **vision de redynamisation** du CGRE, qui était au cœur de la visite de travail à Ouagadougou en juin 2023 de **M. Sédiko DOUKA** : Commissaire Infrastructure, Energie et Digitalisation (EID).

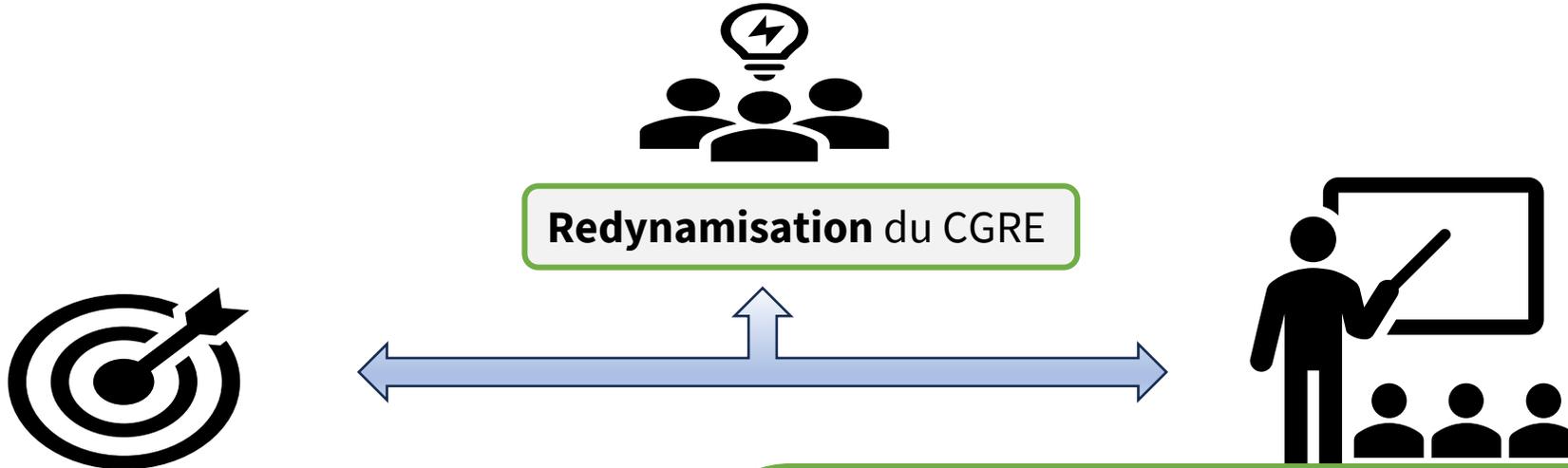
Les activités de la retraite se sont déroulées conformément au programme établi dans une ambiance conviviale, agrémentée par des jeux ludiques. Sa tenue dans un environnement hors-site a permis une meilleure réceptivité des participants.

Le présent rapport, fait la synthèse des activités réalisées, des moments forts de cette retraite ainsi que les conclusions et recommandations.





Vision, Objectifs et Sessions de la Retraite



1. Renforcer la cohésion, la solidarité et l'esprit du travail en équipe.
2. Bilan du 1er trimestre, et définition des priorités de l'année en cours
3. Initier l'ensemble du personnel à la **sécurité informatique** et aux **méthodes de travail participatives sur Cloud**.

- ❑ **Day 1 : TEAM Building** : Brise-Glace et Cohésion d'équipe.
- ❑ **Day 2 : Gestion du Temps et du Stress** : Planification & Organisation du travail.
- ❑ **Day 3 : Formation Informatique** : Sécurité Informatique & Travail Participatif.
- ❑ **Day 4** : Prise en compte totale des **recommandations de l'audit 2023** , **Engagement pris** par l'ensemble du personnel et choix de **nos valeurs**.





Participants, Départ & Arrivée à Koudougou



- Staff du CGRE (07)
- Jeunes Professionnels (03)
- Consultants (02)
- Staff du CDJS (01)
- Staff ECREE : Appui Infor. (01)
- Staff HUMAN Project Group (03)



Dans l'élan de Cohésion initiée pour cette retraite, un Mini Bus est affrété pour le transport des participants de la **Maison CEDEAO à Koudougou**. Ayant pris le départ à 16h l'arrivée à Koudougou est intervenu à 18h30 à l'Hotel Splendide.





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Mots de bienvenus



Tout en distribuant des Stylos et blocs Notes personnalisés aux participants, **Mme Ouédraogo/NANA Yasmine , Directrice accompagnement stratégique et formation** du Cabinet HUMAN Project Group a souhaité la bienvenue à tous et à exprimer sa gratitude au CGRE pour le choix porté à son cabinet pour conduire cette formation de TEAM BUILDING. Elle a ensuite donné un bref aperçu sur le programme du jour avant de laisser la parole au directeur du CGRE.

”... heureux d’avoir rejoint le centre depuis juste 03 mois à peine et enthousiaste quant au challenge à relever, je vous invite donc à être libre de vous exprimer, d’être sans censure et de ne pas tenir compte du côté supérieur hiérarchique afin de profiter pleinement de cette retraite.”

M. KOUASSI Alexis, Directeur du CGRE.

Ainsi démarra la 1^{ère} Session de Formation assurée par M. ZOUNGRANA Issouf (Consultant Human Project Group) sur les thèmes suivants:

Séance 1 : Leadership et Cohésion d’équipe ; **Séance 2 :** Changement et Approche de Pilotage des Organisations (Approche 0.1.100) ;

Séance 3 : Profilage , décodage et Théorie de management.





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Synthèse des Activités



Cette 1^{ère} Session de formation de 03 Séances fut marquée par des exercices pratiques de :

- **Management** (Modèle Commun de Management, Approche 0.1.100) ;
- **Adaptation à son environnement** (Règle des 3C & 3H) ;
- **Théorie de Management à cerveau complet** (Profilage) ;
- **Planification des priorités** (Listing TAF et Tableau des priorités/urgences) ;
- **Renforcement de la cohésion d'équipe : Salutation par binôme** (se dire des bonnes choses positives vécues ensemble courant 2023 et bonnes perspectives de collaboration pour 2024).

Session 2 : jeux Ludiques assurée par M. BOUGMA

- **Organisation et Esprit d'équipe** : Recherche de Trésor caché à l'Aveugle
- **Détection de Profil** : Initiation à l'outil D.I.S.C





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Synthèse des Activités



Session 2 : jeux Ludiques assurée par M. BOUGMA

Cette session principalement axée sur le renforcement de l'esprit d'équipe et de l'apprentissage à trouver un équilibre naturel entre ses points faibles et forts fut l'occasion pour chaque participant d'apprendre à mieux se connaître et à accepter l'autre.





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Synthèse des Activités



Session 3 : Organisation du travail, Planification, Gestion du Temps

Assurée par le consultant **M. Daouda KOUMA** (Psychologue, Maître de Conférence), il s'agit de :

La gestion du Stress négatif: des astuces pour prévenir le stress et le combattre en par exemple une
Activité Sportive
Stress Positif ou Eustress est un motivateur de performance

- Amélioration des relations de travail
- Optimisation de la productivité

Gestion du temps : Adopter des Habitudes de Travail efficace

- Autodiscipline
- Etablir un journal de temps





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Synthèse des Activités



Formation Informatique (Assurée par M. ABDULRAHMAN Jafaru IT à ECREE)

IT Security Orientation

- Ajout de Mot de Passe
- Comment éviter les cyber-attaques
- Comment détecter des Liens de (phishing, Ramsomware, scam...etc.) à ne pas ouvrir
- Eviter les échanges d'emails confidentiels étant connecté à un réseau public WIFI
- Ne pas faire d'opérations bancaires étant connecté à un réseau public

Microsoft 365 Collaboration/Travail Participatif sur le Cloud

- Séance pratique sur OneDrive





Accueil, Synthèse des Activités et Temps Forts



❖ Synthèse des Activités

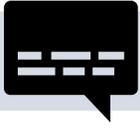


Etat de mise en œuvre du Q1 du PTBA

Assurée **par les Jeunes Professionnels en charge de la GIRE et du S&E**

**Confère annexe 2 :Projet WRM-C Q1 Work Plan
Implementation Report_Template_SPME_2024 ok**





Conclusions



- Prise en compte totale **des recommandations de l'audit 2023** ;

- Engagement pris individuellement** par l'ensemble du personnel pour améliorer l'organisation du centre , une bonne ambiance du cadre de travail dans l'atteinte de nos objectifs;

- Valeurs du personnel du CGRE dorénavant : **Respect Mutuel, Discipline, Intégrité, Cohésion**





Recommandations



- Anticipation de l'élaboration du budget avant l'annonce de la date du CAF
- Chaque 15 du Mois, un rapport sur la réconciliation bancaire devra être fourni par la comptabilité
- Recensement des articles d'ici fin avril en vue d'une vente aux enchères avant la fin d'année avec l'appui de l'AGS
- Un point financier de chaque personnel à établir par l'Assistant comptable chaque trimestre
- Expense Report a effectuer après les retours de mission : **Validé**
- Institutionnaliser la date du 22 mars au niveau du CGRE : Journée Mondiale de l'Eau
- Prévoir le renouvellement véhicule du CGRE (Land Cruiser)
- Fournir les informations par rapport au besoin de formation du personnel en vu de l'élaboration du plan pour 2024
- Recenser les besoins de formation du personnel pour les années à venir (2025, 2026...)
- Prévoir une formation des chauffeurs sur les modes de conduites (défensive, économique...etc.)
- Fournir les informations par rapport à la procédure de création de compte client chez DIACFA
- Souhait d'avoir une formation en SAP, ou à défaut lors des voyages du personnel à Abuja, se rapprocher du bureau concerné pour apprendre
- Préparation du tableau de bord pour les taches à exécuter pour le reste de l'année et des compléments des programmes





Annexe Photos





