



**RAPPORT DE MISSION  
VALENTIN JOANNY**



**Projet 1511 - BÉNIN  
Bureautique  
Mission du 07/11/2016 au 18/11/2016  
Formation à l'Utilisation des Technologies de  
l'Information et de la Communication**

## Sur le terrain : déroulement de la mission...

### Appréciation Générale

Arrivée, accueil à l'aéroport :	Excellent
Informations reçues du partenaire :	Satisfaisant
Hébergement :	Satisfaisant
Repas :	Satisfaisant
Qualité de l'encadrement :	Excellent
Organisation des déplacements :	Excellent
Votre intégration dans le milieu de travail :	Excellent
Niveau général de satisfaction :	Satisfaisant

### Planning des activités quotidiennes

Le 1er jour (le mardi), j'ai vraiment pris le temps de faire connaissance avec chaque groupe (il y avait 2 groupes : un le matin et un l'après-midi). Je leur ai demandé de faire un petit travail de réflexion sur ce qu'ils savaient déjà réaliser sur un ordinateur, ce qu'ils souhaitaient faire durant ces 2 semaines. J'ai essayé de déterminer les objectifs précis de chacun, leurs attentes, ce qui les a poussé à suivre cette formation. J'ai pu mieux cerner le programme et les thèmes à aborder lors des 2 semaines à suivre. Nous avons ensuite commencé par les basiques : présentation de l'ordinateur, de windows, d'office puis créer un dossier, ouvrir le logiciel, sauvegarder son travail, supprimer un fichier et le récupérer. Nous avons fini chaque demi-journée en déterminant ensemble les horaires pour les jours à venir : 8h30 / 11h30 et 15h00 / 18h00 (avec une pause de 20 minutes au milieu). Les horaires ont vite évolué à ma demande à 8h30 / 12h00 et 14h30 / 18h00 afin de voir le maximum de choses.

J2 :

Groupe Matin (GM)

Révisions des notions vues la veille + Déplacer, glisser un dossier, sélection multiple, les raccourcis claviers, différence entre sauvegarder / sauvegarder sous

Puis rédaction libre afin d'évaluer un peu le niveau et pour constituer un corps de texte pour les prochains jours

En fin de matinée, coupure de courant -> discussion - questions sur ce que l'on vient de voir

Groupe Après-midi (GAM)

idem GM + changer de fond d'écran, transférer les fichiers d'une clé usb sur l'ordi, récupération de fichiers sauvegardés automatiquement (suite à la coupure de courant du matin)

A la fin de la session coupure de courant

J3 :

GM

Révisions des notions vues la veille + Récupération d'un fichier sauvegardé automatiquement (suite à coupure électrique de la veille), Mise en forme d'un paragraphe, saut de page / saut de section

GAM

idem + insertion puce / numérotation

J4 :

GM

Révisions des notions vues la veille (de nouveau rappel sur récupération automatique des fichiers, bien faire attention quand on enregistre un fichier : nom, type et emplacement du fichier) + tabulations, insertion puces, insertion numéros de pages, styles de titres

GAM

Révisions des notions vues la veille, réalisation d'une table des matières, mise en forme numérotation, changer les paramètres d'un style, publipostage avec 2 personnes qui étaient en avance par rapport aux autres

J5 :

GM

Révisions des notions vues la dernière fois (vendredi) + constitution d'une table des matières, notion de fichier pdf

Début Excel : présentation, vocabulaire excel, différence avec Word + Filtrer des données

GAM

Révisions des notions vues la dernière fois (vendredi) + retour sur les sauts de section / de page, mise en forme en-têtes de page

Début Excel : idem GM + trier / filtrer des données, fusionner des cellules, fonction Somme et Moyenne

J6 :

GM

Révisions des notions vues la veille + calcul d'une somme, fonction somme, fonction moyenne, fonction Si, mise en forme conditionnelle

GAM

idem, coupure courant : discussion et échange "culturels"

J7 :

GM

Révisions des notions vues la veille + Figer / libérer les volets, Masquer / Afficher les colonnes, Mise en page (aperçu avant impression), Figer les cellules, Prendre l'habitude de faire les calculs avec les références des cellules

GAM

idem + variante fonction Si, copier une feuille, insérer un menu déroulant, fonction rechercheV

J8 :

GM

Révisions des notions vues la veille + créer une copie de sa feuille, insérer un menu déroulant, fonction RechercheV, réalisation et mise en forme d'un graphique

GAM

Révisions des notions vues la veille + protection des données, Réaliser une Macro, Tableau croisé dynamique

J9 : GM + GAM ensemble le matin

Dernières révisions + présentation Internet

Remise des diplômes au 2 groupes

### Support Matériel (salle, équipement à disposition...)

Appréciation Générale :

Satisfaisant

Remarques sur le lieu :

Taille de la salle adaptée (8 postes informatiques), bien ventilée, par contre très bruyante car installée tout au bord de la route principale au niveau du (seul) feu de la ville.

Remarques sur l'équipement mis à disposition :

J'ai essentiellement utilisé le Paperboard, des ardoises et craies sont disponibles, je n'en ai pas eu l'utilité.  
Un projecteur aurait été un plus.

Etat du matériel :

Les ordinateurs sont en bon état de marche, aucun problème de ce côté là. Tous les postes étaient équipés d'Office 2007, à noter 2 postes tournant avec Windows XP.

### Les participants

Contact avec les participants :

NSPP

Nombre de participants présents :

13

Effectifs annoncés/inscrits/présents :	Il devait y avoir 2 groupes de 8 personnes, j'ai eu 1 groupe de 8 et 1 groupe de 5.
Liste exhaustive des participants :	<p>Titou Yiro : Secrétaire -&gt; attente : perfectionnement général + internet</p> <p>Nadia Gnansounou -&gt; attente : Utiliser Excel, rédiger un CV et une lettre de motivation, internet</p> <p>Christelle M'Po : études de comptabilité -&gt; attente : Access, logiciel comptabilité, Internet</p> <p>Ornella Barcola -&gt; attente : améliorer son niveau word, découvrir excel</p> <p>Sabine Warou -&gt; attente : perfectionnement général, Internet</p> <p>Reine Ikonlo -&gt; attente : perfectionnement général dans l'optique de trouver plus facilement un emploi</p> <p>Sylvie Dakou, étudiante -&gt; attente : découvrir excel, rédiger un CV</p> <p>Pauline Gnammi -&gt; attente : amélioration générale en informatique, découverte excel</p> <p>Mariétou Wede, secrétaire -&gt; attente : perfectionnement général, Internet</p> <p>Marie Chabi Gahoue -&gt; attente : approfondissement général</p> <p>Ayissath Dodji -&gt; attente : perfectionnement général</p> <p>Méré Bio Nikki : -&gt; attente : réaliser un sommaire, numéroter, créer des en-têtes sur word, réaliser une animation sur powerpoint, scanner un document, connaître différentes fonctions sur excel, envoyer un mail</p> <p>Samira Alassane, étudiante -&gt; attente : approfondissement Word, perfectionnement Excel</p>
Constitution de groupes :	Non les 2 groupes (celui du matin et celui de l'après-midi) étaient très homogènes. Le groupe de l'après-midi avançait un peu plus vite notamment la seconde semaine sur Excel. En revanche il s'agissait de 2 groupes de renforcement de capacités. Ce qui demande d'être beaucoup plus attentif et concentré.

## **Méthodologie de travail :**

Méthode pédagogique :	<p>Nous commençons tout le temps par faire un rappel des notions vues la veille. Je questionne tout le monde directement afin d'éviter que ce soit les mêmes personnes qui répondent (cela permet également de vite retenir les prénoms). J'expose brièvement ce que nous allons voir puis je propose directement un exercice pratique sur l'ordinateur. J'écris l'énoncé principal sur le paperboard puis je laisse faire les participants. Je les laisse chercher volontairement en les aiguillant de temps en temps quitte à expliquer la façon "idéale" de faire à la fin de l'exercice. En effet j'estime que l'apprentissage de logiciels comme Word et Excel peut aussi s'acquérir de façon autodidacte. J'explique ce que l'on veut et peut faire, je les mets sur la piste et souvent les personnes y arrivent d'elles-mêmes. Dans</p>
-----------------------	---

certains cas, j'ai été amené à présenter plus longuement comment faire que ce soit sur le paperboard ou tous ensemble en même temps sur l'ordinateur. J'ai en permanence le souci de ne pas ennuyer les plus avancés ni de larguer les moins avancés. Le midi après le repas pour le groupe du matin et le soir en rentrant pour le groupe d'après-midi, je note toutes les connaissances vues, je définis les notions à revoir, je prépare ou réajuste les exercices prévus pour le lendemain.

Outils de travail utilisés :

Aucun en particulier

Se sont-ils révélés utiles :

Les participants (très studieux) notaient au fur et à mesure dans leur cahier les nouvelles connaissances.

Quels conseils pour le successeur ?

Même s'il n'y a pas de projecteur, avoir son propre ordinateur est très utile comme support pour les cours et les exercices mais aussi en cas de coupure de courant. Ceci permet de continuer à montrer certaines choses s'il le faut. Même si le maître mot est "adaptation", bien préparer en amont ses supports, ses exercices, ses outils pédagogiques facilite grandement la tâche une fois sur place.

De manière plus pratique, ne pas hésiter à insister sur certains points, tous les jours s'il le faut et même s'ils peuvent sembler basiques. Par exemple, j'ai dû revenir presque tous les jours sur l'importance de savoir où l'on enregistrait son fichier, où situer son dossier afin de les retrouver. Alors que l'on abordait des notions beaucoup plus complexes dans la journée ! Ne pas hésiter également de vérifier que les participants comprennent bien ce qui est vu (ne pas poser de questions fermées du style "avez-vous compris ?")

Comme je l'indiquais précédemment, je recommande de faire manipuler les participants au maximum l'ordinateur et de les laisser chercher un peu.

Enfin restez très patient en toute circonstance y compris lors des nombreuses coupures de courant.

## Sur le terrain : les réalisations...

### Réalisations :

Rappel de l'objectif initial :

Formation en bureautique, renforcement des capacités.

La formation a-t-elle répondu aux besoins ?

Satisfaisant

Nouvelles connaissances acquises :

Voir descriptif activités quotidiennes.

Utilité de ces nouvelles connaissances :

J'avais bien en tête, avant la mission, que derrière l'utilisation des logiciels bureautiques, les participants ont un objectif précis. J'ai donc bien insisté et pris le temps de déterminer ces attentes. Mais au final, à part la rédaction de CV et l'utilisation pour certains dans le cadre de leur travail, il n'y avait pas de besoins très "pratiques" mais plutôt une envie d'élargir ses compétences générales afin notamment de maximiser ses chances pour trouver un emploi.

Impact concret dans leur travail :

Voir ci-dessus.

A la fin de la formation, peut-on dire des participants qu'ils sont capables de...

...travailler de manière autonome ?

En partie

...mener à terme leurs projets ? En partie  
...transmettre les acquis à leur entourage ? Complètement

## Sur le terrain : témoignage personnel...

### Libre expression :

C'était ma 4ème mission. Je n'ai plus logiquement la même appréhension que la première fois concernant les conditions de vie : transport, hébergement, nourriture etc... En revanche j'ai toujours le même stress avant de commencer la formation, vais-je arriver à transmettre mon savoir. Les débuts sont toujours délicats mais au bout de 2/3 jours on se sent forcément plus à l'aise. Puis les jours passent de plus en plus vite, on trouve son rythme et c'est déjà l'heure de repartir...

Ce fût la mission la plus difficile que j'ai pu effectuer en terme de fatigue et d'attention. Sur certaines missions, il peut y avoir 2 volontaires pour un seul groupe de débutants et comme ce fût le cas ici, un seul volontaire pour 2 groupes de renforcement. Ce n'est pas exactement la même chose.

Pour conclure, j'ai pu revoir avec plaisir des personnes brillantes comme David Tede, Daniel Boni, en découvrir de nouvelles comme Comlan Ayekiton et Ferdinand Tossou (ou encore le référent en apiculture Nkoué -> mission d'un autre volontaire présent avec moi). Ces personnes ainsi que les participants aux missions me donnent espoir au développement du Bénin et j'espère de tout coeur que les partenariats avec Planète Urgence vont pouvoir perdurer. Mine de rien les choses évoluent positivement, lentement mais sûrement.

### A mon retour...

Que vous a apporté cette mission ? J'ai éprouvé un très grand plaisir à revenir au Bénin : rencontrer des personnes très intéressantes, travailler très sérieusement sans se prendre au sérieux que ce soit avec les encadrants ou les participants.  
Comme indiqué précédemment, s'occuper de 2 groupes de perfectionnement tout seul est assez éprouvant je trouve. De plus je me suis un peu enrhumé en milieu de 2<sup>e</sup> semaine, avec la fatigue cumulée ce fût un peu rude. Mais bon je me suis donné à 100% et j'ai essayé de transmettre au maximum toutes mes connaissances.

A-t-elle été conforme à vos attentes ? Oui et non pour toutes les raisons expliquées précédemment.

Pourquoi ? Aujourd'hui, je dirai non. A l'avenir sûrement oui :-)

Définition de la solidarité internationale ? Etre ouvert aux autres, agir au mieux suivant ses moyens tout en restant humble.

Acquis transposables dans mon quotidien : Une certaine philosophie et sagesse des choses.