



**RAPPORT DE MISSION**  
**CORINNE MERAND-LEPRETRE**



**Projet 1702 - BÉNIN**  
**Bureautique**  
**Mission du 31/10/2016 au 11/11/2016**  
**Initiation à la bureautique de jeunes filles des élèves**  
**en hôtellerie**

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

### Appréciation Générale

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

### Planning des activités quotidiennes

8h - 12h / 15h - 17h avec une coupure 1/4h le matin à 10h.

Les horaires étaient adaptés. Il fait plus chaud l'après-midi et les élèves sont généralement plus fatigués.

Nous alternions cours théoriques et exercices pratiques.

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

Appréciation Générale :	Satisfaisant
Remarques sur le lieu :	Salle climatisée, propre, au calme en retrait de la route. Propice à la concentration.
Remarques sur l'équipement mis à disposition :	Un paperboard et plusieurs ordinateurs dont 4 seulement à notre disposition. Nous avons mis nos propres PC portables à disposition des élèves et 1 élève venait avec son PC perso. Ce qui a permis d'avoir pratiquement un élève par ordinateur, ce qui leur a été profitable. Lors d'une coupure d'électricité, on nous a proposé de brancher nos 2 PC portable et un PC de bureau sur une alimentation solaire à l'extérieur. Nous avons donc déplacé le cours sous la "rotonde".
Etat du matériel :	Une souris était défectueuse, j'ai dû brancher la mienne. La wifi disponible dans la salle n'a pas été assez puissante pour permettre de faire une initiation internet à nos élèves.

### Les participants

Contact avec les participants :	NSPP
Nombre de participants présents :	8
Effectifs annoncés/inscrits/présents :	RAS
Liste exhaustive des participants :	Au départ les 3/4 des participants ne connaissaient pas l'utilisation d'un ordinateur. Ils souhaitent apprendre à l'utiliser pour pouvoir ensuite préparer leur rapport de fin de stage.
Constitution de groupes :	Les groupes constitués changeaient tous les jours. Les clés de répartition dépendaient du niveau d'avancement sur les exercices,

du niveau des stagiaires et de leur capacité à travailler ensemble mais également du nombre de participants et de PC disponibles.

## Méthodologie de travail :

Méthode pédagogique :	Nous avons préparé des cours théoriques et des exercices pratiques pour chaque chapitre. Nous avons également réalisé 2 ateliers, surtout en fin de mission, pour permettre au premier groupe de terminer son rapport de fin de stage et de proposer au second groupe un atelier CV et lettre de motivation. Le travail de groupe ne se faisait pas nécessairement sur les ordinateurs, mais plutôt sous forme de questions/réponses pour les obliger à réfléchir sur le fond plus que sur la forme.
Outils de travail utilisés :	Des documents préparés par nos soins avant le départ à base de différentes recherche. Ces documents ont été adaptés à la formation suivie par les élèves et les exercices venaient en appui des cours théoriques. Sur place, nous avons utilisés les murs pour afficher tout ce que nous écrivions sur le paperboard et les documents que nous avons ramenés.
Se sont-ils révélés utiles :	Les élèves se sont montrés très assidus avec les applications pratiques.
Quels conseils pour le successeur ?	Préparer beaucoup d'exercices. Ils sont très demandeurs et cela permet de faire patienter les uns pendant que les autres terminent. Savoir repérer rapidement les difficultés que certains peuvent rencontrer. Par exemple, une de nos élèves avait des difficultés pour lire et comprendre le Français et il a fallu s'adapter pour qu'elle puisse suivre malgré tout cette formation jusqu'au bout.

## Sur le terrain : les réalisations...

### Réalisations :

Rappel de l'objectif initial :	Formation initiale "word - les bases". Pouvoir faire leur rapport de fin de stage.
La formation a-t-elle répondu aux besoins ?	Excellent
Nouvelles connaissances acquises :	Les élèves ont appris à utiliser l'ordinateur, mettre en page en document, gérer la police, le retrait de paragraphe, les puces et numéros, insertion d'image et de caractères spéciaux, insertion d'un sommaire, copier-coller, encadrement, créer un tableau, mettre en forme avec plusieurs colonnes, ...
Utilité de ces nouvelles connaissances :	A la fin de leur formation tous ont été capables à leur niveau, de taper leur rapport de fin de stage, de préparer un CV et une lettre de motivation.
Impact concret dans leur travail :	Les élèves savent enregistrer un fichier, le retrouver, taper un courrier. En règle général, ils sont prêts pour du travail administratif de base.
A la fin de la formation, peut-on dire des participants qu'ils sont capables de...	
...travailler de manière autonome ?	Complètement

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

## Sur le terrain : témoignage personnel...

### Libre expression :

Cette expérience a dépassé toutes mes espérances.

J'ai ce sentiment que mes mots manquent de relief et d'intensité par rapport à ce que j'ai vu, vécu, partagé.

Je me suis vite habituée à cette "nouvelle" vie .

Les conditions de vie étaient plus qu'acceptables. Chez Soeur Valentine je me sentais en sécurité, dans un cocon. Cet endroit est serein, calme et permet un bon repos. Valentine et Monique étaient aux petits soins pour nous. Lorsque nous avons exprimé le besoin d'avoir une table dehors pour travailler ... elle a été installée dès le soir même !

Les conditions de travail étaient également bien différentes de ce que j'avais imaginé. Finalement nous n'avons subi que 2 coupures de courant importantes. La salle de formation est climatisée et bien adaptée. Elle est au calme, en retrait de la route. l'ambiance est propice à bien travailler.

Les élèves étaient super motivés et assidus. Au point d'être obligées de se fâcher pour les obliger à faire la pause à 10h. Ils considéraient que ce temps de pause était du temps perdu sur leur apprentissage.

Natingou est une ville qui "grouille". j'ai adoré la sentir vivre à toutes les heures, l'entendre se réveiller, la voir bouger accablée de chaleur, sentir les odeurs de viande grillée .....

Je m'y suis sentie à l'aise et en sécurité. Il faut dire que nous étions toujours accompagnées.

Les Béninois que j'ai rencontrés sont bienveillants, respectueux et parfois timides. Lorsqu'on fait le premier pas vers eux ils sont ravis.

## A mon retour...

Que vous a apporté cette mission ?

Elle a mis en évidence la futilité de nos organisations "occidentales" .  
Toujours mettre les valeurs humaines au premier plan.  
Elle m'a appris que j'étais capable de m'adapter sans difficultés, que j'étais capable de transmettre.

A-t-elle été conforme à vos attentes ?

Oui.

Pourquoi ?

Pour continuer à transmettre et permettre d'acquérir des connaissances difficiles à trouver sur place mais nécessaires.  
Pour découvrir, échanger, partager.

Définition de la solidarité internationale ?

Apporter à des personnes des connaissances qui leur permettront de devenir autonomes et d'envisager un avenir professionnel.

Acquis transposables dans mon quotidien :

Relativiser