|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coat_of_arms_of_Guinea | **REPUBLIQUE DE GUINEE**  ***Travail* - *Justice -* *Solidarité***  **----------------------------------------** |  |
| **MINISTERE DE LA SANTE ET DE L’HYGIENE PUBLIQUE** |
| **Rapport du jour 1**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Atelier de formation des secrétaires sur la gestion électronique des documents | | |

Coyah 07 Juin 2022

1. **Introduction :**

Dans le cadre du renforcement des capacités des secrétaires et Assistants du cabinet du Ministère de la Santé et de l’Hygiène Publique, une formation sur la gestion électronique des dossiers s’avère nécessaire.

C’est dans cette optique que le Ministère de la santé avec l’appui technique et financier de la Coopération Internationale Allemande (GIZ) a envisagé d’organiser un atelier de formation des secrétaires sur la gestion électronique des Dossiers.

Suivant la lettre d’invitation N°1241/MS/CAB/2022 en date du 02 Juin 2022, la formation des secrétaires et Assistants du MSHP a eu lieu ce jour 07 Juin 2022 dans la salle de formation de l’Hôtel Fassia dans la préfecture de Coyah et a regroupé les secrétaires et Assistants des directions et services d’appui suivants :

* Secrétariat Général 1
* Assistant SG 1
* Secrétaire Cheffe Cabinet 1
* Ass. Cheffe Cabinet 1
* Secrétaire Ministre 1
* Secrétariat Central 3
* DRHS 2
* DAF 1
* DNSCMT 1
* DNSFN 1
* DNEHPP 2
* DNPM 1
* DNELM 1
* DNL 1
* SMSI 4
* IGS 2
* SCF 1
* SNIEM 1

pour un total de 25 participants sur 25 invités soit un taux de participation de 100%. Il faut noter aussi la présence du Pouls de formateur et du partenaire technique et financier.

# **II. OBJECTIFS :**

## Objectif général

## Former les secrétaires et Assistants du MSHP sur l’utilisation de l’application de gestion électronique des courrier SAGTECH et informatique de base.

## Objectifs spécifiques

* Renforcer les connaissances et les pratiques des secrétaires et Assistants en informatique de base ;
* Présenter l’application de Gestion Électronique des Courriers fait par SAG TECH
* Intégrer les éléments du paramétrage du courrier
* Former les secrétaires à la saisie et les méthodes de suivi des courriers dans le système
* Former sur la gestion des documents
* Saisir et traitement des courriers pour le test
* Elaborer les prochaines étapes

**III. Résultat attendu**

L’application est déployée, les utilisateurs sont formés et les comptes sont créer ;

* Le profil des administrateurs est décrit ;
* Les éléments de paramètres sont intégrés ;
* Les secrétaires et utilisateurs sont formés ;
* Les prochaines étapes pour la phase test sont définies

**IV. Méthodologie :**

Elle a consisté sur la :

* Présentation de l’application sur power point,
* Démonstration de l’utilisation
* Présentation des fonctionnalités
* Travaux de groupe
* Discussion en plénière

**Déroulement de l’atelier :** Deux interventions ont accentué cet atelier :

1. L’intervention de monsieur le représentant de la GIZ.

Prenant la parole, il a souhaité la bienvenue aux uns et aux autres pour leur présence effective à cet important atelier. Il a au nom de son institution ressortit l’importance de la réalisation de cette formation et remercie le cabinet du ministère pour cette initiation et a invité les participants à apporter plus d’attention à la présente formation.

1. Il est enfin revenu à Mr le chef de Service de Modernisation des Systèmes d’Information (SMSI) Représentant Mme la Chef de cabinet du MSHP qui dans son intervention, à souhaiter la bienvenue et un agréable séjour de travail à Coyah.

Il a rappelé que cette formation est d’une importance capitale et a mis un accent particulier sur les résultats attendus après cette formation et a souligné que le Ministre de la Santé attache un prix particulier à cette formation. Pour cela il a invité les uns et les autres à plus de sérieux et d’efforts pour atteindre l’objectif de cette formation.

Il a enfin au nom de Mme la chef de Cabinet remercié tout un chacun pour la participation effective à cette importante instance. C’est sur ces mots qu’il déclare ouvert ce présent atelier.

Pour cette première journée, après la cérémonie d’ouverture, relecture de l’agenda et les termes de références (TDR) de l’atelier, la présidente et les rapporteurs ont été désignés. S’en est suivi le pré-test :

Ce pré – test consistait à voir le niveau de compréhension des TDR et celui des participants sur l’outil informatique. Une fiche de 6 questionnaires a été partagé à tous les participants pour une durée de 10mn. Il faut retenir que les réponses ont été faites en plénière avec l’ensemble des participants et formateurs.

Après ce pré test les activités de la journée ont débuté par la présentation du module 1 sur la :

1. **PRESENTATION DE L’ORDINATEUR**

Sur cette présentation les éléments suivants ont été enseignés :

* **C’est quoi un ordinateur ?**
* **Type d’ordinateur**
* **Comment allumer un ordinateur ?**
* **Comment arrêter un ordinateur ?**

1. **GESTION DES DOSSIERS**

* **Comment Créer des dossiers**
* **Comment Renommer un dossier**
* **Comment Supprimer un dossier**
* **Comment Restaurer un dossier**
* **Comment Copier, couper et coller un fichier ou un dossier**

Après cette brillante présentation, il est à retenir qu’un ordinateur est une Machine électronique de traitement automatique de l'information, à l'aide de logiciels.

Les différents types d’ordinateurs furent présentés avec tous les accessoires.

Des interventions sous forme de commentaires, de questions, de suggestions et de réponses des participants avaient suivis. Un exercice pratique a été donné aux participants par Direction pour résumer cette séance.

### Au retour de la pause, les travaux ont continué par la présentation de

Un plan de présentation fut axé sur les points suivants :

* Connexion à internet
* Navigateur
* Connexion à un site

Il ressort de cette présentation quelques leçons apprises comme :

* La définition de L’Internet qui est un réseau informatique mondial rendant des services accessible au public
* Comment se connecter à Internet ?
* La connexion à internet se fait soit à l’aide d’une clé Internet, un câble ou un wifi

A côté de ces définitions, les éléments suivants ont fait objet de présentation dont entre autres :

* C’est quoi un navigateur ?
* Le navigateur est un logiciel utilisé pour surfer sur internet.
* Quelques Navigateur.
* Présentation d’un navigateur
* C’est quoi un site Web ?

De brillantes explications ont été apportées lors de cette présentation par les formateurs avec une synthèse de la journée.

Au cours de la journée, une information a été partagée à l’auditoire s’agissant de la participation au Hajj 2022 de la Secrétaire du Secrétaire Général du Ministère de la Santé. Une joie fut partagée à plus d’un titre.

La journée a pris fin à 17h par un devoir qui doit être traité à la maison.

Les Rapporteurs