



Projet Régional d'Amélioration des Statistiques du Marché du Travail et de Renforcement de la Gestion de l'Information sur le Marché du Travail et des Systèmes de Suivi de la Pauvreté en Afrique

RAPPORT DU SEMINAIRE/ATELIER DE FORMATION SUR LE SYSTEME D'INFORMATION SUR LE MARCHE DU TRAVAIL

DOUALA 09 – 20 MAI 2005

Mai 2005

RAPPORT DU SEMINAIRE/ATELIER DE FORMATION SUR LE SYSTEME D'INFORMATION SUR LE MARCHE DU TRAVAIL.....	1
INTRODUCTION	1
DEROULEMENT DES TRAVAUX.....	2
DIFFICULTES RENCONTREES	5
EVALAUATION DU SEMINAIRE.....	5
ANNEXES	6
Annexe 1 Formulaire d'évaluation.....	7
Please hand back the questionnaire to the organizers. Thank you.	9
Annexe 2 RAPPORT D'EVALUATION DU SEMINAIRE DE FORMATION SUR LE SMIT	10

INTRODUCTION

Le Séminaire/Atelier de Formation sur le Système d'Information sur le Marché du Travail (SMIT), initialement prévu du 03 au 14 mai 2005, s'est finalement tenu du 09 au 20 mai 2005, à l'Hôtel Parfait Garden de Douala (Cameroun). Ce séminaire/atelier a été organisé dans le cadre des activités du "Projet Régional d'Amélioration des Statistiques du Marché du Travail et de Renforcement de la Gestion de l'Information sur le Marché du Travail et des Systèmes de Suivi de la Pauvreté en Afrique" (ACBF/ILO/LMIS).

Du fait des changements de dates de dernière minute, la cérémonie d'ouverture, qui devait être présidée par Monsieur Camille MOUTE à BIDIAS, Directeur Général du Fonds National de l'Emploi du Cameroun, en présence de Monsieur Martin BALEPA, Directeur Général d'AFRISTAT, n'a pas pu avoir lieu. Il en est de même de la cérémonie de clôture qui coïncidait avec la Fête Nationale du Cameroun.

Ce séminaire/atelier, destiné aux Etats bénéficiaires du projet ci-dessus mentionné, a réuni les responsables des composantes nationales dudit projet. A également participé aux travaux du séminaire/atelier un représentant du Bureau International du Travail. La liste des participants figure ci-dessous.

CAMEROUN

- Monsieur Amos ELA ELA, FNE Yaoundé
- Monsieur CHANSI, FNE, Yaoundé (deux jours)
- Monsieur NJIMBONG, Conseiller Technique, Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Yaoundé (un jour)

MALI

- Monsieur Saliha DOUMBIA, OEF Bamako

NIGERIA

- Monsieur Adamu Ali JATAU, National Manpower Board, Abuja
- Monsieur Audu WADINGA, National Manpower Board, Abuja

UGANDA

- Monsieur Abraham BWIRE, MGLSD Kampala

ZAMBIE

- Monsieur Allan MUMBA, Planning Unit, MLSS Lusaka

AFRISTAT

- Abel Nkougourou EBONGUÈ

BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL

- Honoré DJERMA

DEROULEMENT DES TRAVAUX

Le séminaire/atelier de formation sur la mise en place d'un système d'information sur le marché du travail (SMIT) poursuivait trois objectifs:

- La formation aux principaux instruments d'un SMIT
- La maîtrise technique de certains ingrédients
- La coordination régionale.

Pour ce faire, l'Unité régionale du projet avait préparé un support de cours, en anglais et en français, réparti en neuf chapitres couvrant l'ensemble des objectifs fixés. Il est à noter que le BIT a aussi préparé un document, en français, sur les indicateurs du marché de l'emploi. Toutefois, le contenu de ce document correspondait au chapitre 8, "Indicateurs clés du marché du travail", du manuel de cours préparé par l'Unité régionale.

Les horaires de travail retenus ont été les suivants, du lundi au vendredi:

- Matinée: 08h à 12h30, avec une pause café de 15 minutes
- Après-midi: 14h à 16h30, avec une pause café de 15 minutes.

Sur le plan de l'organisationnel, le cours a été divisé en deux parties distinctes:

- Les sept premiers jours ouvrables ont été consacrés aux deux premiers objectifs.
- Les trois derniers jours ouvrables ont été dévolus au troisième objectif.

1° La formation aux principaux instruments d'un SMIT

Le premier objectif était la formation des différentes composantes nationales aux différents instruments d'un système d'information sur le marché de l'emploi. Dans ce cadre, le séminaire/atelier visait à répondre aux questions essentielles suivantes:

1. Les composants et les ingrédients essentiels d'un SMIT
2. La conception du SMIT
3. Le contenu d'un SMIT
4. Les sources de données possibles
5. Le stockage des données.

Les cinq premiers jours ouvrables du cours ont été consacrés à ce module. Ont ainsi été abordés, tour à tour:

- Les notions d'information sur le marché du travail (IMT) et de système d'information sur le marché du travail (SMIT): concepts et définitions
- Les principales utilisations des informations sur le marché du travail
- La situation des systèmes d'information sur le marché du travail dans les pays

Relations entre la formulation de politiques et le développement d'un système d'information

Les fonctions d'un système d'information sur le marché du travail

Les données requises

Les produits attendus d'un SMIT

La disponibilité des données

Les obstacles au développement d'un SMIT

La stratégie du projet pour contourner ces obstacles

- Les méthodes de collecte de données
 - Collecte des données par des enquêtes
 - Exploitation des sources administratives
 - Mesure de l'emploi dans le secteur informel.

Pour chaque thème abordé, un fondement théorique a été développé et a été suivi de travaux pratiques et d'échanges d'expériences. Plus particulièrement, les participants ont eu à se pencher sur les principaux concepts et définitions des statistiques sur l'emploi en vigueur dans les pays participants afin de définir les similitudes et les différences par rapport aux concepts internationaux, notamment en matière de chômage, pour permettre une élaboration de méta données permettant de passer de la définition nationale à celle internationale, et, plus tard, une comparaison entre Etats.

Concernant l'exploitation des sources administratives, la délégation de chaque pays a eu à présenter aux autres participants la situation de chacune des principales sources dans leur pays pour information, critique et proposition. En guise de travail pratique, une étude détaillée du système mis en place au Fonds National pour l'Emploi du Cameroun pour générer des statistiques à partir des activités courantes de cet organisme a été réalisée comme exemple d'exploitation d'une source administrative.

2° La maîtrise technique de certains ingrédients

Cette partie du cours a porté essentiellement sur les indicateurs clés du marché du travail. Deux jours ouvrables ont été consacrés à ce module. Pour chacun des indicateurs, ont été abordés:

- La définition
- L'objectif
- La méthode de calcul
- L'interprétation
- La norme de qualité.

Les participants ont eu à manipuler les différents indicateurs. Pour chaque indicateur, les participants ont eu à en faire le calcul, permettant ainsi d'en avoir la maîtrise de la méthode de calcul.

Notons que sur la base des questions posées par les participants et de leurs suggestions, des compléments ont été apportés à la version finale du manuel de cours.

3° La coordination régionale

Le troisième objectif qui avait été assigné à ce séminaire/atelier était la mise en place de la coordination régionale en vue de l'élaboration des publications régionales. Pour la réalisation de cet objectif, l'approche participative, qui permet aux participants de mieux s'approprier les décisions qui ont été prises d'un commun accord, a été privilégiée. Les trois derniers jours ouvrables du séminaire ont été consacrés à cet aspect.

Dans ce cadre, afin de pouvoir suivre l'exécution du projet et résoudre à temps les différents problèmes qui pourraient surgir sur le terrain:

1) Un système de rapports trimestriels et semestriels est institué.

- Le rapport trimestriel sera un rapport léger dont l'objectif principal est de permettre de savoir si le programme d'activité est suivi et de porter à la connaissance des différents responsables du projet des difficultés éventuelles de toute nature susceptibles de compromettre le bon déroulement des activités suivant le calendrier établi. Ce rapport devra aussi spécifier les besoins de trésorerie des trois mois suivants afin de permettre à l'Unité Régionale de faire des appels de fonds en conséquence. Il devra impérativement parvenir à l'Unité Régionale à la fin de chaque trimestre.
- Le rapport semestriel sera un rapport plus complet. Il devra faire ressortir clairement :
 - ❖ Les activités qui avaient été programmées pour le semestre avec leur calendrier initial
 - ❖ Le niveau d'exécution de chacune des activités et le calendrier effectif. Le cas échéant, les raisons de la non exécution ou de la modification du calendrier de l'activité.
 - ❖ Les difficultés techniques, administratives et financières rencontrées au cours du semestre et les solutions adoptées pour les résoudre.
 - ❖ Le calendrier révisé des activités du semestre suivant.
 - ❖ Le bilan financier semestriel

Ce rapport, qui doit impérativement parvenir à l'Unité Régionale à la fin de chaque semestre, sera le document de base pour la **préparation du rapport régional semestriel d'avancement qu'élaborera régulièrement l'Unité Régionale.**

2) Il a en outre été convenu que tous les rapports des comités nationaux de pilotage et de comités techniques doivent être copiés à l'Unité régionale.

Pour ce qui concerne les publications que le projet envisage de faire, l'Unité régionale, au stade actuel du SIMT, avait proposé trois types de publications:

- **Le rapport technique.** Celui-ci décrit les aspects statistiques de chaque source de données (portée, couverture, fréquence de production, classifications utilisées, définitions et concepts, méthodologie, limites concernant les données connues, compatibilité avec d'autres sources de données) et doit comprendre un exemplaire des questionnaires et formulaires d'établissement de rapports utilisés.

- **Le bulletin semestriel d'information sur le marché du travail**, portant sur les statistiques courantes.
- **L'analyse situationnelle annuelle**, définie comme une description complète du marché national du travail dans le contexte économique de chaque pays considéré.

Pour chaque type de publication, une proposition de contenu avait été faite par l'Unité régionale. Ces différents contenus ont été discutés en détail par le séminaire, amendés et finalisés. Les contenus retenus seront reflétés dans la version finale du manuel.

En outre, afin de faciliter l'élaboration des synthèses régionales, les participants au séminaire/atelier ont définis ensemble les formats des tableaux par sujet.

DIFFICULTES RENCONTREES

La seule difficulté rencontrée au cours du séminaire fut l'absence d'une interprétation simultanée qui a obligé le conférencier à répéter les mêmes choses en deux langues différentes. Cette absence d'interprétation simultanée n'a pas permis d'autre part de tirer toute la quintessence des échanges d'expériences.

EVALUATION DU SEMINAIRE

Une évaluation anonyme du cours de formation a été faite. Le formulaire d'évaluation utilisé et les résultats de cette évaluation sont ci-joints en annexes 1 et 2 respectivement.

ANNEXES

Annexe 1 Formulaire d'évaluation

Training Workshop on Labour Market Information Systems Building (LMIS) Séminaire de Formation sur le Système d'Information sur le Marché du Travail (SIMT)

Douala, 9-20 May/Mai 2005

Evaluation of the Training Programme Evaluation du Programme de Formation

We would appreciate it very much if you could fill out this brief questionnaire, and hand it back at the end of the Training. Your opinion is highly valued and will be used to improve the quality of our future training events.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir prendre un peu de votre temps pour répondre aux questions ci-dessous et nous rendre le questionnaire à la fin du séminaire. Votre opinion nous servira à améliorer la qualité des prochains séminaires de formation

1. Overall usefulness of the Training / Estimez-vous que cette Formation était

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Very useful Très utile	Useful Utile	Not so useful Passez utile	Not useful at all Pas du tout utile

2. Please indicate whether the Training has fulfilled .../ Veuillez indiquer si cette formation a comblé

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
All my expectations Toutes vos attentes	Some of my expectations Certaines de vos attentes	None of my expectations Aucune de vos attentes

Please explain which expectations have not been met, and possible reasons for this./
Veuillez indiquer vos attentes qui n'auraient pas été satisfaites et la raison éventuelle

3. In general, the contents of the Training have been appropriate and relevant/ D'une façon générale, le contenu de la Formation était approprié et pertinent

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I completely agree Tout à fait	I agree Pas assez	I do not agree Pas du tout

If you disagree, please explain which contents should have been addressed. *Si pas adapté et pertinent, quel contenu auriez-vous souhaité?*

4. In general, the methodology of the training has been ... / Estimez-vous que la pédagogie employée était

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Very adequate | Adequate | Not really | Not adequate at all |
| Très bonne | Bonne | Assez bonne | Pas du tout bonne |

5. The practical works and the country cases were .../ Les travaux pratiques et les présentations des cas spécifiques des pays étaient

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Very useful | Useful | Not really useful | Not useful at all |
| Très utiles | Utiles | Pas assez utiles | Pas utiles du tout |

Suggestions for possible improvements of the methodology of the practical works/*Suggestions pour améliorer les travaux pratiques*

6. In general, the information and documents shared at the Training (handouts, other documents) have been.../ En general, les supports de cours étaient

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Very adequate | Adequate | Not really adequate | Not adequate at all |
| Très bons | Bons | Assez bons | Mauvais |

Suggestions for possible improvements of the documenting process/*Suggestions pour améliorer les supports de cours*

7. In general, the presentations were comprehensible and have been well prepared/ En general, les cours étaient bien préparés et les explications bien claires

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| I completely agree | I agree | I do not agree |
| Totalement d'accord | D'accord | Pas du tout d'accord |

Suggestions for possible improvements of the presentation and facilitation/*Suggestions for améliorer les exposés de cours*

8. The organization of the Training was .../ Vous estimez que l'organisation du cours de formation était

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| excellent | good | average | poor |
| Excellente | Bonne | Assez bonne | Mauvaise |

Suggestions for improving the organization / *Suggestions pour améliorer l'organisation du cours*

9. The duration of the Training was .../Vous estimez que la durée du cours était

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Too short (Please indicate why)	Adequate	Too long (Please indicate why)
Trop courte (Indiquer pourquoi)	Adéquate	Trop longue (Indiquer pourquoi)

10. Other comments/ Autres observations

We thank you very much for your collaboration. Your opinion and input is crucial for improving future Meetings of the ACBF/ILO/LMIS Project.

Nous vous remercions de votre collaboration. Votre opinion et votre contribution sont essentielles pour l'amélioration des prochains événements du projet ACBF/ILO/LMIS.

Please hand back the questionnaire to the organizers. Thank you.

Prière nous remettre le présent questionnaire. Merci beaucoup.

Annexe 2 RAPPORT D'EVALUATION DU SEMINAIRE DE FORMATION SUR LE SMIT

Ce document présente les résultats de l'évaluation proposée aux participants ayant suivi l'ensemble du cours à l'issue du séminaire.

1 Estimez-vous que ce séminaire était

- Pas du tout utile 0
- Assez utile 0
- Utile 1
- Très utile 5
- Total 6

2 Veuillez indiquer si cette formation a comblé

- Aucune de vos attentes 0
- Certaines de vos attentes 1
- Toutes vos attentes 5
- Total 6

3 D'une façon générale, le contenu de la formation était-il approprié et pertinent?

- Pas du tout 0
- Pas assez 0
- Tout à fait 6
- Total 6

4 Estimez-vous que la pédagogie employée était

- Pas du tout bonne 0
- Bonne 2
- Très bonne 4
- Total 6

5 Les travaux pratiques et les présentations des cas spécifiques des pays étaient

- Pas utiles du tout 0
- Pas assez utiles 0
- Utiles 2
- Très utiles 4
- Total 6

6 En général, les supports de cours étaient

- Mauvais 0
- Assez bons 0
- Bons 2
- Très bons 4
- Total 6

7 En général, les cours étaient bien préparés et les explications bien claires

- | | |
|------------------------|---|
| • Pas du tout d'accord | 0 |
| • D'accord | 4 |
| • Totalement d'accord | 2 |
| • Total | 6 |

8 Estimez-vous que l'organisation du cours de formation était

- | | |
|---------------|---|
| • Mauvaise | 0 |
| • Assez bonne | 0 |
| • Bonne | 3 |
| • Excellente | 3 |
| • Total | 6 |

9 Vous estimez que la durée du cours était

- | | |
|---------------|---|
| • Trop courte | 0 |
| • Trop longue | 0 |
| • Adéquate | 6 |
| • Total | 6 |

10 Suggestions

- On gagnerait à faire suivre une session complémentaire sur la mise en place du système
- Préparer une attestation de participation au séminaire de formation
- Il serait nécessaire dans l'avenir de disposer d'une interprétation simultanée pour éviter des pertes de temps
- Tous les documents doivent être produits dans les deux langues.