



COSAWOH
**COOPERATION TO
SAVE THE WORLD
AND HUMANITY**

POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES DE L'ONG COSAWOH

Version révisée 2025

Politique de développement de compétences de l'ONG COSAWOH

Cette politique définit le cadre, les principes et les modalités de renforcement des compétences de l'ensemble des collaborateurs, bénévoles et partenaires de COSAWOH afin d'assurer l'excellence opérationnelle et l'évolution professionnelle.

1. Contexte et objectifs

Le renforcement des capacités est au cœur de la stratégie de COSAWOH. Cette politique vise à :

- Identifier systématiquement les besoins en formation et développement.
- Mettre en place des actions cohérentes et adaptées pour chaque profil.
 - Favoriser l'appropriation des bonnes pratiques et l'innovation.
 - Garantir un impact durable à travers l'évaluation continue des acquis.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Tout le personnel salarié et contractuel.
- Les bénévoles occupant des fonctions opérationnelles.
- Les stagiaires et volontaires en mission.
- Les partenaires techniques et financiers bénéficiant de programmes de renforcement.

3. Principes directeurs

Chaque action de développement de compétences respecte :

- Accessibilité : tous les collaborateurs ont accès aux dispositifs selon leur profil et localisation.
- Pertinence : les formations répondent à des besoins identifiés et mesurables.
- Progressivité : articulation entre formation initiale, formation continue et parcours de carrière.
- Diversité des modalités : mix entre présentiel, e-learning, coaching, mentorat et apprentissage sur le terrain.
- Suivi et évaluation : indicateurs clairs pour mesurer l'efficacité et ajuster les dispositifs.

4. Gouvernance et responsabilités

Rôle	Mission
Conseil d'administration	Valider la politique et le budget global formation
Direction générale	Piloter la stratégie de développement des compétences
Responsable RH	Coordonner l'analyse des besoins, la planification et le suivi
	Identifier les besoins de leur équipe et accompagner la mise en œuvre

Rôle

Managers opérationnels

Formateurs internes et externes

Apprenants

Mission

Concevoir et dispenser les programmes et ateliers

S'engager activement, fournir un retour d'expérience

5. Identification des besoins

1. Bilan annuel des compétences : auto-évaluation et évaluation managériale.
2. Analyse des écarts : comparaison entre compétences requises (fiche de poste) et compétences détenues.
3. Priorisation : classement des besoins selon l'impact sur la performance, la sécurité et les objectifs stratégiques.
4. Planification : élaboration d'un plan de développement personnalisé pour chaque agent et équipe.

6. Modalités de formation

Modalité	Avantages	Indicateurs de succès
Présentiel	Interaction directe, ateliers pratiques	Taux de satisfaction, nombre de cas pratiques réalisés
E-learning	Flexibilité, accessibilité à distance	Taux de complétion, score moyen aux quiz
Coaching individuel	Accompagnement sur mesure, renforcement ciblé	Nombre de sessions tenues, progrès mesurés en entretien
Mentorat	Transfert d'expérience, intégration culturelle	Nombre de binômes actifs, retours qualitatifs
Immersion terrain	Apprentissage par l'action, renforcement du lien avec les bénéficiaires	Nombre de projets pilotes menés, observations terrain documentées

7. Plan de formation annuel

- Calendrier global : sessions trimestrielles obligatoires (sécurité, éthique, gestion de projet).
- Ateliers thématiques : nutrition, logistique, finance, protection de l'enfance, PSEA, M&E.
- Modules transversaux : leadership, communication interculturelle, digitalisation des processus.
- Budget prévisionnel ventilé par département et par type de format.

8. Budget et ressources

- Provision annuelle : au moins 3 % de la masse salariale consacrée au développement des compétences.
- Fonds dédiés aux formations externes et certifications professionnelles.
- Partenariats avec centres de formation locaux et plateformes en ligne (MOOC, LMS).
- Contrats de prestation pour formateurs experts selon les besoins spécifiques.

9. Suivi, évaluation et reconnaissance

- Tableau de bord RH : nombre d'heures de formation, taux de participation, budget consommé.
- Évaluation post-formation : quiz, mises en situation et enquêtes de satisfaction.
- Entretien semestriel : mesure des progrès, ajustement des objectifs individuels.
- Certification interne : délivrance d'attestations, mentions dans le dossier professionnel.

10. Révision et amélioration continue

- Revue annuelle de la politique : analyse des indicateurs, retours terrain et recommandations du responsable RH.
 - Enquête de climat formation : questionnaire auprès des apprenants et des managers.
 - Mise à jour semestrielle du plan de formation selon les évolutions sectorielles et technologiques.
 - Partage des bonnes pratiques et capitalisation des ressources pédagogiques sur l'intranet.
- En adoptant cette politique, COSAWOH s'assure d'un développement constant des compétences, garantissant à la fois la qualité de ses interventions et l'épanouissement professionnel de ses équipes.