

FORMATION DES CADRES DE LA DDCM EN REDACTION

ADMINISTRATIVE

Abidjan le 26 Février 2025 - La Direction des Dépenses Centralisées de l'Etat et de la Comptabilité des Matières (DDCM) a récemment initié une série de formations en Rédaction Administrative (RA) à l'intention de ses cadres. Cette activité était placée sous la présidence de **Monsieur KONE Bassidi**, Directeur des Dépenses Centralisées de l'Etat et de la Comptabilité des Matières.

L'objectif primordial de cette activité était de rappeler les notions de base de la rédaction administrative, de sensibiliser sur les bonnes pratiques rédactionnelles, d'acquérir de nouvelles compétences rédactionnelles et de renforcer la confiance dans le travail.

La formation a débuté avec les Chargés d'Etudes du lundi 21 au jeudi 24 octobre 2024, et s'est achevée avec les Chefs de Services et Sous-directeurs le mardi 11 février 2025. Les sessions, se sont déroulées en plusieurs étapes et ont permis une assimilation progressive et approfondie des concepts. Les participants ont revisité les fondamentaux de la rédaction administrative, incluant la structure des documents, le ton approprié et les règles de grammaire et de syntaxe. La formation a mis un accent particulier sur la clarté, la concision et la cohérence dans la rédaction des documents administratifs.

A cet effet, six (06) modules ont été abordés notamment :

- les généralités sur la RA ;
- la phase préparatoire à la RA ;
- la lettre (à forme administrative et à forme personnelle) ;
- les documents de liaison ;
- les documents d'information et d'injonction ;
- les actes administratifs et législatifs.

La formation des Chargés d'Etudes a été assurée par Messieurs OHOULO Elloh Mathias et FOFIE Ety Mathias, respectivement Chef de Service des Abonnements et Assistant du Directeur.

Quant au renforcement des capacités des Chefs de Service et Sous-directeurs, il a été assuré par Monsieur FOFIE Ety Mathias.

Durant ces sessions, les participants ont exploré diverses techniques de rédaction, allant de la structuration des documents officiels à l'utilisation d'un langage clair et précis. Les formateurs ont généreusement partagé des astuces pratiques et illustré leurs propos par des exemples concrets, permettant ainsi aux cadres d'améliorer significativement leurs compétences rédactionnelles.

Les échanges interactifs ont constitué le cœur de ces formations, offrant aux participants l'opportunité de mettre immédiatement en pratique les concepts abordés. Les retours des participants ont été extrêmement positifs, soulignant la pertinence et l'utilité de cette formation dans le cadre de leurs activités professionnelles quotidiennes.

La DDCM demeure résolument engagée dans le développement professionnel de ses cadres et continuera à organiser des formations visant à renforcer leurs compétences et à les aider à exceller dans leurs rôles respectifs. Grâce à cette initiative, les participants ont non seulement amélioré leurs compétences rédactionnelles, mais ont également renforcé leur confiance et leur efficacité dans leur travail quotidien.

LE RAPPORTEUR

Mademoiselle AMOIKON







