



ONG JADE (JEUNES ACTIFS POUR LE DEVELOPPEMENT)

NIF : 5005652595 **STAT :** 94990312019001167

Siège: Lot E170, parcelle 11/46, Mangarano, 501 Toamasina

Site web : <https://jade-madagascar.org>

Adresse email : contact.jademadagascar@gmail.com

Contact : 034 09 713 75

RAPPORT D'ACTIVITE

« VIAVY SMART » 7^{ème} édition



1. Contexte

Viavy est un terme malgache qui signifie « femmes » et **smart** un terme anglais qui se traduit par « malin » ou « intelligent ». Ainsi, littéralement, « **Viavy Smart** » veut dire « **femmes intelligentes** » ou bien, dans ce contexte précis, des femmes qui savent s'intégrer dans le monde de l'informatique. En effet, pour faire face à l'envergure croissante des secteurs numériques et informatiques dans la vie en général, et ayant conscience du rôle essentiel que jouent les technologies dans le développement, l'ONG JADE a créé en 2018 le programme nommé « **VIAVY SMART** ».

Il s'agit d'un programme qui vise à intégrer davantage des femmes malgaches dans le domaine des TICs (Technologies de l'information et de la communication). Afin d'y parvenir, l'ONG JADE mène des actions relatives au thème des TIC et organise des événements et des formations, au profit de la communauté féminine de Toamasina et de ses alentours.

La première édition de Viavy Smart en 2018 s'est concrétisée par l'octroi d'une formation sur la communication digitale à des jeunes femmes issues de plusieurs associations de Toamasina par RATSIRAHONANA Samantha Mandresy – pour le compte de l'agence de communication digitale Book News Madagascar. Treize jeunes femmes se sont vues attribuées des attestations de formation à ce moment-là. La deuxième édition en 2019 avait été donnée par la même formatrice avec le même contenu de formation pour une quinzaine de femmes issues de tout horizon de la ville de Toamasina.

La troisième édition en 2021, une formation sur Microsoft Excel portant le slogan « **Viavy mahay Excel** », a été offerte au grand public et aussi aux membres bénévoles du genre féminin de l'ONG JADE par Madame COUDIDI Fara Tatiana, une professionnelle du domaine, et elle s'est déroulée du 17 au 21 Mai 2021 au CRJS de Toamasina. Durant la quatrième édition, JADE a offert une formation en Microsoft Excel avancée qui porte toujours le slogan « **Viavy mahay Excel** » qui a vu la participation de 60 femmes à son siège social à Mangarano I, entre le 24 octobre au 02 novembre 2022.

La 5^{ème} édition du projet tournait autour de l'apprentissage de Microsoft PowerPoint et portait le slogan « **Viavy mahay PowerPoint** ». 11 femmes de la ville de Tamatave ont suivi la formation qui s'est déroulée du 19 au 23 juin 2023 au siège de l'ONG Jade.

La 6^{ème} édition s'est tenue sur La formation en community Management, le 25 au 29 septembre 2023 au siège de l'ONG JADE, Mangarano Toamasina.

Pour cette 7^{ème} édition, il s'agit d'une formation de l'informatique bureautique avancée. Elle s'est déroulée le 19 au 23 août 2024 au siège de l'ONG Jade.

2. Objectifs « VIAVY SMART 7^{ème} édition »

L'ONG Jade s'est fixé comme objectifs, comme suit.

2.1. Les principaux objectifs sont :

- Intégrer davantage des femmes malgaches dans le domaine digital ;
- Appuyer et aider ces jeunes femmes à mieux appréhender les technologies de l'information et de la communication.

2.2. Les objectifs spécifiques sont :

- Former, au moins, 20 jeunes femmes sur l'informatique bureautique Avancée.
- Augmenter la notoriété de l'ONG Jade à Toamasina.

3. Contenus et déroulement de la formation

3.1. Thème de la formation : Informatique bureautique Avancée

L'informatique bureautique avancée englobe des compétences telles que la maîtrise des tableurs, des logiciels de traitement de texte, et des outils de gestion de données. Ces compétences sont essentielles dans le monde professionnel car elles permettent d'optimiser les tâches administratives et d'améliorer la productivité. De plus, cette formation ne nécessite aucun prérequis spécifique, ce qui la rend accessible à tous, quel que soit leur niveau de compétence initial.

3.2. Formatrice

Madame **AIME RASOARIVONY Louisette**, enseignante en informatique à l'**IFT** (Institut de formation Technique) et à la **FTS** (Formation des Techniciens Supérieurs) de Toamasina, et à l'Université INFOCENTRE de la Salle Stella-Maris, a été la formatrice durant la formation.

3.3. Participantes

Dans un souci de qualité, il a été prévu de limiter le nombre de participantes bénéficiaires à vingt (20). Cependant, la communication autour de la formation n'a pas été suffisamment diffusée, ce qui a réduit la visibilité de l'événement. En conséquence, seules douze (12) femmes se sont inscrites malgré l'intérêt pour cette formation.

3.4. Déroulement de la formation

La formation s'est déroulée au siège de l'ONG JADE du 19 au 23 août 2024. Durant la matinée, les cours se sont tenus entre 8h 00 à 12h00. Durant l'après-midi, la formation a repris à partir de 14h pour se terminer à 17h. De ce fait, d'un volume horaire globale de 40 heures.

3.5 Tableau 1: Programme de la formation

Intervenant	Matinée	Après midi
Jour 1 : Lundi 19 août 2024		
AIME RASOARIVONY Louisette	• Rappel sur Informatique bureautique • Environnement Windows • Création des dossiers • Sauvegarde d'un fichier • Orientation d'un document	• Exercice Création des dossiers, sauvegarde des fichiers, différents modes de sélections (mot, textes, paragraphe, document) • Mise en forme de police, de paragraphe, mise en page d'un document
Jour 2 : Mardi 20 août 2024		
AIME RASOARIVONY Louisette	• Simulation de création d'un livre de mémoire : • Interligne, Retraits, puces et numérotation, insertion tableau, insertion image, insertion caractère spécial, insertion objet équation • Ajout liste correction automatique	• Les raccourcis sur clavier • Exercice création d'un document sur Microsoft Word : application style, saut de page, saut de section, insertion des numéros de pages • Insertion des légendes • Insertion d'une table des matières • Insertion d'une table d'illustration
Jour 3 : Mercredi 21 août 2024		
AIME RASOARIVONY Louisette	• Rappel d'un tableur • Environnement tableur • Outils office • Calcul par barre de formule • Calcul par utilisation d'une fonction • Travail avec recopie incrémentée	• Exercices pratiques sur les différents types de calcul sur MS Excel • Différents types de collage sur Excel • Copie d'une feuille, renommer feuille • Masquer feuille
Jour 4 : Jeudi 21 août 2024		
AIME RASOARIVONY Louisette	• Fonction somme automatique, Moyenne, changement d'unité • Fonction SI(arguments)	• Résolution d'une équation premier degré • Différents modes d'impression

	• Graphisme aux colonnes non contigües • Référence absolue	• Trier une base de données MS Excel • Filtrer une base de données Excel
Jour 5 : Vendredi 23 août 24		
AIME RASOARIVONY Louisette	• Rappel outils office sur MS Powerpoint • Création d'un document PréAO • Création d'un plan d'une présentation • Différents modes d'affichages	• Création d'une présentation préformatée • Création d'une présentation personnalisée • Ajout effet de transition • Différents modes de transition • Animation

3.5 Voici quelques extraits en photo



Photos N° 01 et 02 : Pendant la formation au siège de l'ONG Jade



Photos N° 03 et 04 : Lors de la prise de parole des représentants de l'ONG JADE chef de projet VIAVY SMART 7 ème édition (à gauche) etModérateur de cérémonie (à droite) au moment de la remise officielle des attestations de formation



Photos N° 05, 06, 07, 08 : Lors de la remise des attestations aux apprenantes et les représentants de Jade.



Photo N° 9 : Photo de groupe des apprenantes et des membres de Jade présents

4. Résultats

Douze (12) jeunes femmes attestées

Les jeunes femmes qui ont participé à la formation sont au nombre de douze.

Durant la matinée du samedi 24 août 2024 a été réalisé la remise des attestations de fin de formation aux participantes et attestation de reconnaissance à la formatrice au siège de l'ONG JADE. La cérémonie était en présence des représentants de JADE, les formées et la formatrice et elle était clôturée par un cocktail.

5. Résultats financiers

En plus du budget alloué par l'ONG Jade (dons offerts par l'association *Soroptimisten Pirna* e.V.), une partie des ressources financières provenaient des frais d'inscription symboliques de 10 000 MGA par participante. Au total, l'ONG Jade a effectivement dépensé **176.100 MGA** pour la réalisation de cette septième édition. (Voir le budget détaillé en annexe.)

6. Perspectives

Compte tenu de l'évaluation effectuée et de l'importance avérée de l'intégration des femmes malgaches dans le domaine du numérique et du digital, une prochaine édition de la formation s'impose naturellement. Lorsque nous avons fait l'enquête informelle autour du cocktail (c'est-à-dire le pot d'adieu de l'événement), il s'est avéré que la majorité des apprenantes fut, encore une fois, satisfaite de son déroulement. Elles ont vivement souhaité la continuation du projet « **VIAMY SMART** » pour les années à venir afin de pérenniser cet événement unique à Tamatave autour des questions touchant le domaine de la technologie de l'information en faveur de la gente féminine. De ce fait, un plus grand nombre de jeunes femmes pourra bénéficier des connaissances et compétences liées aux outils TIC. Certaines-unes ont réclamé la mise en place d'autres workshops leur permettant d'acquérir des connaissances particulières dans un laps de temps éventuellement encore plus long sur sur Microsoft Office Excel et Accès. Des études techniques devront pourtant encore être menées pour évaluer tous les paramètres (logistiques, financiers et personnels) en question.