

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

WT/BFA/W/124
5 novembre 2004

(04-4699)

Comité du budget, des finances et de l'administration

POLITIQUE DE FORMATION DU PERSONNEL À L'OMC

I. INTRODUCTION

1. L'OMC gère actuellement un budget annuel pour la formation du personnel¹ de 510 000 FS. Ce budget sert à financer des activités de formation essentiellement dans les domaines de l'informatique, des compétences en gestion et des langues. Le budget consacré à la formation représente 0,44 pour cent des dépenses totales de personnel (les dépenses liées à la fourniture de la formation n'étant pas incluses). En ce qui concerne la portée de son plan de formation, l'OMC a beaucoup de retard par rapport aux autres organisations intergouvernementales présentes à Genève (voir l'Annexe). Ces organisations consacrent en moyenne 1,40 pour cent de leurs dépenses totales de personnel (les dépenses liées à la fourniture de la formation n'étant pas incluses) aux activités de formation et de perfectionnement et ont normalement parmi leur personnel au moins un professionnel spécifiquement chargé des activités de formation.

2. En vue de renforcer la volonté de l'Organisation de dispenser une formation au personnel et de favoriser son perfectionnement, ce qui est important pour préserver la capacité de l'Organisation de répondre aux besoins en constante évolution de ses Membres, le Secrétariat a entrepris, avec l'aide d'un consultant extérieur, un réexamen de sa politique dans ce domaine.

II. OBJECTIF ET PORTÉE DU RÉEXAMEN

3. En collaboration avec la Section des ressources humaines, le consultant a procédé à une évaluation des besoins de formation actuels de l'Organisation. Il a eu des entretiens avec des représentants de la Haute Direction et des cadres intermédiaires, avec des représentants du personnel et avec certains fonctionnaires. Ces entretiens visaient à recueillir des renseignements sur les besoins de formation de l'OMC aux niveaux organisationnel et opérationnel dans chaque département, division et/ou unité. Une évaluation des besoins de formation au niveau individuel a aussi été effectuée sur la base des renseignements figurant dans les rapports d'évaluation du comportement professionnel récents. Ainsi, des entretiens ont été menés avec 55 membres du personnel au total sur une période d'environ deux mois. Les questions posées lors des entretiens ont porté sur les connaissances et les compétences requises pour atteindre les objectifs de l'Organisation, les difficultés d'ordre opérationnel et organisationnel auxquelles se heurte l'OMC et les priorités en matière de perfectionnement du personnel.

4. L'évaluation des besoins de formation susmentionnée a été utilisée pour élaborer un plan de formation et de perfectionnement à moyen terme pour l'Organisation, qui comprenait une définition des objectifs, une identification des priorités et un exposé des méthodes les plus appropriées pour atteindre ces objectifs.

¹ Distinct du budget de l'Institut de formation et de coopération technique.

III. PLAN DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT

5. Le plan de formation et de perfectionnement vise à améliorer la capacité du Secrétariat de favoriser la réalisation des objectifs stratégiques de l'Organisation grâce à la mobilisation effective de toutes ses ressources humaines. Les principaux objectifs du plan sont les suivants:

- a) préserver l'efficacité et l'efficience du Secrétariat en améliorant les résultats du travail individuel et du travail en équipe;
- b) améliorer la philosophie de gestion au sein du Secrétariat en renforçant les compétences en matière de résolution des problèmes, de prise de décisions et de gestion; et
- c) améliorer l'image de marque et la culture d'entreprise du Secrétariat en permettant au personnel de mieux connaître et comprendre les procédures et activités de l'OMC et en améliorant sa motivation et sa créativité.

6. On trouvera ci-après une liste des types de formation qu'il est prévu d'entreprendre afin d'atteindre les objectifs susmentionnés.

- a) Connaissances de base de l'OMC;
- b) Domaines de connaissance fondamentaux;
- c) Auto-efficacité et gestion du temps;
- d) Aptitude effective à rédiger;
- e) Lecture rapide;
- f) Capacité d'encadrement;
- g) Aptitudes en matière de communication interculturelle;
- h) Formation aux technologies de l'information;
- i) Formation linguistique;
- j) Formation aux fonctions de direction;
- k) Constitution et encadrement d'équipes;
- l) Aptitude en matière d'administration – de supervision du personnel;
- m) Communication avec les médias;
- n) Formation des formateurs;
- o) Prise de parole en public;
- p) Gestion de projets;
- q) Résolution de conflits et médiation;
- r) Gestion de comités;
- s) Méthodes et matériels de travail spécifiques;
- t) Réunions de mise au courant à l'entrée en service;
- u) Programme de préretraite.

IV. RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES

7. D'après les estimations, la mise en œuvre du plan susmentionné coûtera environ 1,02 million de FS en 2005. Cela implique un accroissement des fonds alloués à la formation en 2005, qui représentent un peu moins de 1 pour cent des dépenses totales de personnel. Toutefois, ce chiffre reste inférieur au pourcentage moyen consacré à la formation et au perfectionnement par des organisations comparables. Il convient de noter que, bien que l'Organisation se soit développée au cours des trois à cinq dernières années, les ressources et l'investissement consacrés à la formation et au perfectionnement du personnel n'ont pas été proportionnels à cette croissance. Le plan sera réexaminé chaque année afin de s'assurer qu'il suit l'évolution des besoins de l'Organisation. On insistera en particulier sur la nécessité de faire en sorte qu'il soit tiré au maximum profit des

ressources locales et internes pour la fourniture de la formation afin de limiter les coûts et d'encourager ce qu'il est convenu d'appeler la formation "en cascade", c'est-à-dire la transmission des connaissances et compétences nouvellement acquises d'un membre du personnel à un autre.

V. RECOMMANDATION

8. Le Comité du budget, des finances et de l'administration est invité à approuver l'affectation de 1,02 million de FS au plan de formation de l'OMC proposé pour 2005 dans le cadre du budget révisé proposé pour 2005.

ANNEXE

Organisation	Pourcentage des dépenses de personnel	Dépenses liées à la formation	Observations
AELE	0,66	Non incluses	
BRI	1,10	Non incluses	
CCI	0,98	Non disponible	
ESA	0,80	Non incluses	1,9 million d'euros
FAO	2,25	60 pour cent des dépenses d'équipe sont incluses	
FNUAP	2,20	Non incluses	Les fonds servent à la formation du personnel essentiel – les fonds pour la formation de diverses catégories de personnel de projet et les fonds pour la formation aux technologies de l'information ne sont pas inclus.
HCR	2,00	Non incluses	Sont couvertes la conception, le développement et la fourniture de la formation.
OCDE	0,36	Non incluses	Les frais de déplacement et de logement des participants ne sont pas inclus.
OIM	1,60	Non incluses	Seules les dépenses liées à la formation sont couvertes (frais d'inscription, participation aux activités de formation - essentiellement l'indemnité journalière de subsistance, les trop grosses dépenses connexes concernant les déplacements et l'organisation, la préparation et la fourniture, l'élaboration du programme, les matériels de formation et autres étant évités).
OIT	1,60	Non incluses	1,8 pour cent si les dépenses liées à la fourniture de la formation sont incluses.
OMM	1,00	Les dépenses relatives à un assistant sont incluses	Une partie peut être imputée sur le budget ordinaire des dépenses de personnel essentiel.
OMPI	0,48	Non incluses	
OMS	2,00	Non incluses	5 pour cent du temps de travail du personnel. Budget visé de 10 millions de dollars.
OSCE	1,6	Incluses	Les frais de déplacement liés à la formation sont aussi inclus.
UNESCO	2,00	Incluses	Treize personnes sont chargées d'administrer le budget de la formation, qui est de 6/7 millions de dollars. Il sera augmenté de 3 millions de dollars.