



PROJET DE MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE FORMATION ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES EN TRANSFORMATION NUMERIQUE POUR LES AGENTS PUBLICS À TRAVERS UNE PLATEFORME DE E-LEARNING

**Contrat N° 011/MINPOSTEL/PATNUC/UGP/CSPM/SJPM/2026 :
MINPOSTEL**

GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

GROUPEMENT : ITS & UMBRELLA



UMBRELLA SARL



PAGE DE VALIDATION

Le présent document a été élaboré dans le cadre du Contrat N° 011/MINPOSTEL/PATNUC/UGP/CSPM/SJPM/2026 : MINPOSTEL, par le Groupement ITS & UMBRELLA. Il est soumis à la validation des personnes désignées ci-dessous avant diffusion.

Fonction	Nom et Prénom	Date	Signature
Chef de Service du Marché			
Ingénieur du Marché			
Consultant (Groupement ITS & UMBRELLA)			

Votre mode d'emploi pour la formation à la transformation numérique

À lire en premier, avant de commencer vos modules

Bienvenue !

Vous avez été inscrit au programme national de formation à la transformation numérique, mis en œuvre dans le cadre du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique du Cameroun (PATNUC), issu de la coopération entre le Cameroun et la Banque Mondiale.

Ce guide répond aux questions pratiques que vous pourriez vous poser avant de commencer : comment se connecter, comment se déroule un cours, qui contacter en cas de difficulté. Garde-le à portée de main pendant toute la durée de votre formation.

Ce guide ne contient aucun contenu de cours. Les modules eux-mêmes se trouvent dans des documents séparés, un par module, accessibles depuis la plateforme.

1. Comment accéder à la plateforme ?

Votre inscription

Votre administration a transmis vos informations (nom, matricule, fonction, contact) au Groupement en charge du programme. Le programme dispose de comptes officiels sur les réseaux sociaux (Telegram, WhatsApp, TikTok, Instagram), sur lesquels est publié le lien d'accès à la plateforme de formation. Rendez-vous sur l'un de ces comptes pour le retrouver, ou renseignez-vous auprès de votre référent numérique ou de votre administration.

Votre première connexion

- Cliquez sur le lien d'accès à la plateforme publié sur les comptes officiels du programme.
- Identifiez-vous à l'aide de votre nom, prénom, matricule ... Il vous sera demandé de créer votre propre mot de passe dès cette première connexion — c'est une étape obligatoire, pour la sécurité de votre compte. Ne communiquez ce mot de passe à personne.
- Complétez votre profil si des informations manquent (photo facultative, numéro de téléphone à jour).

Sur quels appareils ?

La plateforme est accessible depuis un ordinateur (Site Web), une tablette ou un téléphone mobile (Application Mobile) — utile si votre poste de travail est partagé avec des collègues ou temporairement indisponible.

2. Comment se déroule votre formation ?

Vos modules

Le programme comporte cinq modules thématiques : Intelligence Artificielle, LLM et Blockchain ; Transformation digitale et relation usager ; Gestion de projets digitaux et agilité ; Hommes, compétences et pilotage du changement ; Archivage et gestion électronique des documents.

Le ou les modules qui vous concernent dépendent de votre fonction ou niveau hiérarchique. La plateforme affiche automatiquement, dans votre espace personnel, le ou les modules qui vous ont été attribués — vous n'avez pas à choisir les modules vous-même.

À votre rythme, dans une fenêtre libre

Chaque module comporte 10 jours de cours. Les cours sont disponibles en permanence une fois téléchargés : vous les suivez au moment de la journée qui vous convient — avant votre prise de service, pendant la pause méridienne, ou en soirée. Il n'y a pas d'horaire imposé pour votre travail personnel, à l'exception des rendez-vous en direct occasionnels (voir ci-dessous).

Le déblocage progressif

Vous accédez au premier cours dès votre inscription validée. Chaque cours suivant se débloque automatiquement dès que vous avez réussi le petit test du cours précédent — vous progressez donc à votre propre vitesse, sans attendre personne.

Les rendez-vous en direct

Certains jours du module comportent un rendez-vous en direct avec un formateur, à un horaire précis communiqué à l'avance, toujours placé en dehors des heures de forte activité de votre service. Si vous ne pouvez pas vous y connecter, des séances de rattrapages sont prévues dans la journée.

3. Le rôle de votre référent numérique

Un réseau de plusieurs référents numériques est mis en place — des collègues formés en amont pour vous accompagner tout au long du programme. Votre référent est votre premier point de contact pour toute question pratique : difficulté de connexion, question sur un cours, problème d'organisation avec votre service.

Le référent n'est pas un examinateur : son rôle est de vous aider à progresser, pas de vous évaluer. N'hésitez pas à le solliciter dès qu'une difficulté se présente plutôt que d'attendre.

4. Le déroulement d'un cours

Chaque cours suit la même structure simple, pour que vous sachiez toujours à quoi vous attendre :

Étape	Ce que vous faites
Le cours	Une vidéo courte et un support à lire, téléchargeables pour une consultation même sans connexion
Le petit test	Quelques questions à choix unique, corrigées immédiatement ; le réussir débloque le cours suivant
L'échange	Un espace de discussion où vous pouvez partager votre expérience avec les autres agents en formation (sur les différentes comptes INSTAGRAM, WHATSAPP, FACEBOOK... du programme)

Si vous ratez un test, vous disposez d'une seconde tentative après avoir revu le corrigé — ce n'est jamais bloquant.

5. Progresser plus vite si vous êtes déjà à l'aise

Si un module vous semble déjà familier en partie, un test de passage facultatif vous permet de sauter directement à une étape plus avancée, sans repasser par ce que vous maîtrisez déjà. Ce test est proposé à des moments précis du parcours, indiqués dans le support de chaque module. Que vous passiez par ce raccourci ou par le parcours complet, l'attestation obtenue à la fin est exactement la même.

6. Votre attestation

Chaque module réussi donne lieu à une attestation officielle. À l'issue des cinq modules et de l'évaluation finale du parcours, vous recevez une attestation de fin de formation, co-signée par le Programme de la Banque Mondiale — une reconnaissance qui valorise votre profil professionnel.

7. Questions fréquentes

J'ai oublié mon mot de passe, que faire ? Utilisez le lien « mot de passe oublié » sur la page de connexion, ou contactez votre référent numérique.

Je n'ai pas terminé un cours avant la fin de la journée, est-ce grave ? Non. Il n'y a pas d'heure limite dans la journée : vous reprenez là où vous vous étiez arrêté, quand vous le pouvez.

Puis-je suivre un cours sans connexion internet ? Oui, une fois le cours téléchargé, vous pouvez le consulter hors ligne. Le petit test et l'échange nécessitent en revanche une connexion.

Je n'ai pas pu assister à un rendez-vous en direct, est-ce pénalisant ? Non. Des séances de rattrapage sont prévues.

Que se passe-t-il si j'échoue à l'examen final d'un module ? Une session de rattrapage est prévue dans les jours suivants pour les agents absents ou n'ayant pas atteint le seuil de réussite, sur justification auprès de votre référent.

8. Qui contacter en cas de problème

Type de problème	Contact
Question sur un cours, difficulté d'organisation, connexion	Votre référent numérique
Problème technique	Votre référent numérique
Question sur votre inscription ou vos informations personnelles	Le service formation de votre administration

Conservez ce guide pendant toute la durée du programme. Bonne formation !