# Questionnaire sur

# le programme de renforcement des capacités des bourses (SE-CaB)

|  |
| --- |
| **Veuillez**   1. Télécharger ce formulaire dans votre ordinateur 2. Remplir le formulaire de façon électronique et le sauvegarder 3. Envoyer le formulaire rempli à l’adresse e-mail suivante: training@sesric.org |

**Note technique Date de soumission : …/. /….**

Réalisé dans le cadre des programmes de renforcement des capacités (CaB) du Centre de recherches statistiques, économiques et sociales et de formation pour les pays islamiques (SESRIC), l’objectif de ce questionnaire consiste à identifier les capacités et les besoins des institutions dans les États membres de l'OCI. Sur la base des réponses reçues du questionnaire, les besoins et les capacités des institutions des États membres de l'OCI seront d’abord étudiés et ensuite les faire correspondre, puis des activités de renforcement des capacités seront planifiées en conséquence. Veuillez identifier clairement les capacités et les besoins de votre institution avant de commencer à remplir ce questionnaire.

Le questionnaire comporte deux (2) parties: (\*) PARTIE 1: Informations institutionnelles ; (\*) PARTIE 2: Identification des besoins et des capacités.

Pour la partie 1, veuillez fournir des renseignements sur votre institution, le responsable, le point focal qui répond au questionnaire, ainsi que celles d’une autre personne ressource. En outre, veuillez indiquer le niveau de priorité des langues concernant les activités de renforcement des capacités que votre institution peut indiquer comme étant un besoin et/ou une capacité dans la partie 2. Les langues officielles de l'OCI (arabe, anglais et français) sont principalement utilisées pour l'exécution des activités.

La deuxième partie présente le tableau d'identification des besoins et des capacités. Dans la colonne A, veuillez cocher la case en inscrivant une croix « X » si votre institution peut offrir des cours de formation en mettant à disposition un expert pour l'activité correspondante. Si votre institution ne peut pas proposer de cours de formation sur le sujet concerné, veuillez passer à la colonne B et garder la case de la colonne A vide. Dans la colonne B, veuillez cocher en inscrivant une croix « X » si votre institution a besoin d’une formation à court terme pour l'activité correspondante.

Une fois le questionnaire rempli, veuillez l'envoyer par e-mail à training@sesric.org et notre service vous répondra dans les plus brefs délais.

**PARTIE 1: INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES**

1. Veuillez fournir les coordonnées de votre institution:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pays** |  | | | | | |
| **Nom de l’institution** |  | | | | | |
| **Nom et prénom du responsable de l’institution** |  | | | | | |
| **Titre officiel désigné du responsable de l'institution** |  | | | | | |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **Adresse Web** |  | | | | | |
| **E-mail** |  | | | | | |
| **Adresse postale** |  | | | | | |

1. Veuillez fournir les coordonnées du point focal répondant au questionnaire:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prénom et NOM** |  | | | | | |
| **Poste** |  | | | | | |
| **Département** |  | | | | | |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **E-mail** |  | | | | | |

1. Veuillez fournir les coordonnées d’une personne ressource supplémentaire:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prénom et NOM** |  | | | | | |
| **Poste** |  | | | | | |
| **Département** |  | | | | | |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **E-mail** |  | | | | | |

1. Veuillez indiquer l'ordre des langues dans lesquelles votre institution peut **RECEVOIR** un cours de formation en inscrivant un « X » dans la colonne correspondante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Anglais | Arabe | Français |
| a. Quelle est votre PREMIÈRE langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |
| b. Quelle est votre DEUXIÈME langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |
| b. Quelle est votre TROISIÈME langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |

1. Veuillez indiquer l'ordre des langues dans lesquelles votre institution peut fournir des experts pour **DISPENSER** un cours de formation dans d’autres pays en inscrivant un « X » dans la colonne correspondante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Anglais | Arabe | Français |
| a. Quelle est votre PREMIÈRE langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |
| a. Quelle est votre DEUXIÈME langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |
| a. Quelle est votre TROISIÈME langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |

Après avoir rempli la PARTIE 1, veuillez remplir la PARTIE 2 : Tableau d'identification des besoins et des capacités (voir le tableau ci-dessous).

**PARTIE 2: IDENTIFICATION DES BESOINS ET DES CAPACITÉS**

Pour chacun des sujets / domaines indiqués ci-dessous, veuillez renseigner:

1. si votre institution peut fournir des experts pour mener une formation, veuillez cocher la case correspondante sous la rubrique « **Peut offrir une formation** », ou
2. si votre institution a besoin de formation (cochez la case sous la rubrique « **Besoin** **de formation** ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujets** | **A** | **B** |
| **Peut offrir une formation**  **(veuillez inscrire une croix (X) dans la case qui convient)** | **Besoin d’une formation**  **(veuillez inscrire une croix (X) dans la case qui convient)** |
| 1. **Sensibilisation des intervenants** | | |
| 1. **Sensibilisation des investisseurs et de la communauté financière** | | |
| 1. Bases d’échanges | | |
| * Gamme de produits |  |  |
| * Exposition du produit spécifique aux risques |  |  |
| * Stratégies d’investissement |  |  |
| * Bases de recherches des investisseurs |  |  |
| * Types de commandes |  |  |
| 1. Les notions de corrélation et de volatilité | | |
| * Principes de base de la corrélation et la volatilité |  |  |
| * Instruments de négociation de la volatilité et de la corrélation |  |  |
| * Stratégies de couverture de la volatilité et de la corrélation |  |  |
| 1. Gestion des risques financiers (GRF) | | |
| * Gestion des risques de liquidité |  |  |
| * Gestion des risques de marché |  |  |
| * Gestion des risques de crédit |  |  |
| * GRF en finance islamique |  |  |
| 1. **Sensibilisation des entreprises** | | |
| 1. Bases d’échanges | | |
| * Avantages d'être répertoriés |  |  |
| * Évaluation de la stratégie d'entreprise |  |  |
| * Augmenter les capitaux dans les marchés des capitaux (٭) |  |  |
| 1. Gestion financière des entreprises | | |
| * Introduction aux opérations de fusion et d'acquisition |  |  |
| * Acquisitions stratégiques: négociation et structuration |  |  |
| * Modèles d’évaluation d’entreprises |  |  |
| * Coût de l'analyse du capital *(dans le cadre de* (٭) *ci-dessus)* |  |  |
| 1. Gouvernance d'entreprise | | |
| * Comprendre le cadre de gouvernance d’entreprise |  |  |
| * Stratégies de la gestion des risques d’entreprises |  |  |
| * Intégrité des entreprises |  |  |
| * Éthiques des affaires |  |  |
| * Révélation et transparence |  |  |
| 1. Rôle stratégique des relations avec les investisseurs (RI) | | |
| * Comment concevoir un plan RI |  |  |
| * Tâches, rôles et responsabilités du département RI |  |  |
| * Présentations efficace aux investisseurs |  |  |
| * Valeur de la communication de l’entreprise |  |  |
| 1. Règles d’inscription, révélation et transparence | | |
| * Conformité avec les règles de révélation et de transparence. |  |  |
| * Dernières tendances dans les normes d'information financière |  |  |
| * Mécanismes pour le stockage et la diffusion d'informations |  |  |
| 1. **Sensibilisation des employés (ressources humaines)** | | |
| 1. Bases d’exchange | | |
| * Gamme de produits |  |  |
| * Exposition du produit aux risques spécifiques |  |  |
| * Bases de recherches pour les employées |  |  |
| * Types de commandes |  |  |
| 1. **Marchés des capitaux islamiques** | | |
| 1. **Marchés de dette et d’équité islamique et produits** | | |
| * Augmenter les capitaux dans les marchés de dette et d’équité islamique |  |  |
| * Titres financiers islamiques négociables |  |  |
| * Structures d’équité islamique privé |  |  |
| * Fonds islamiques |  |  |
| 1. **Documentation légale & conformité dans la finance islamique** | | |
| * Structuration et documentation de la transactions financières islamiques |  |  |
| * Structuration des prêts hypothécaires islamique et documents hypothécaires |  |  |
| 1. **Gestion de la trésorerie et les questions de liquidité dans la finance islamique (fi)** | | |
| * Gestion de la trésorerie islamique |  |  |
| * Gestion de la liquidité |  |  |
| 1. **Conception de nouveaux produits islamiques (ingénierie financière islamique)** | | |
| * Sujets opérationnels clés et essentiels pour l'ingénierie de produit islamique |  |  |
| * Notions de base en génie des flux de trésorerie |  |  |
| * Transfer islamique et produits à terme |  |  |
| * Instruments d’ingénierie équité islamique |  |  |
| * Examen des utilisations et structures clés des produits islamiques existants |  |  |
| 1. **Autres (veuillez préciser ci-dessous)** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |