**MINISTÈRE DE L’ENSEIGNEMENT BURKINA FASO**

**SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰⃰ ⃰ ⃰ ⃰ ⃰**

**SCIENTIFIQUE ET DE L’INNOVATION *Unité-Progrès-Justice***

 **------------**

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

 **-------------**

**CENTRE NATIONAL DE L’INFORMATION,**

**DE L’ORIENTATION SCOLAIRE ET**

 **PROFESSIONNELLE, ET DES BOURSES**

 **----------**

**DIRECTION DE L’INFORMATION,**

**DE L’ORIENTATION SCOLAIRE ET**

**PROFESSIONNELLE**

**Rapport de la formation sur la gestion des sites web**

Les 17 et 18 Avril, nous avons participé à une formation sur la gestion des sites web à l’hôtel Ramadan. Cette formation organisée par le SIG (Service d’Information du Gouvernement) en collaboration avec l’ANPTIC entre dans le cadre de la réalisation du quatrième projet de E-Burkina intitulé la refonte des sites. Elle a concerné tous les ministères et institutions de l’État burkinabè. L’objectif de ce projet est d’harmoniser les sites web des ministères et des institutions burkinabè afin qu’ils soient identifiables. C’est parallèlement à ce projet de refonte des sites que cette formation a été organisée à l’endroit des responsables de services de communication, en vue de leur permettre de mieux gérer ces sites. La formation assurée par le cabinet Switch-maker a été axée sur deux points : la présentation théorique et la phase pratique.

La présentation théorique a consisté en la présentation des outils qui permettent d’administrer les sites.

Ainsi, le premier outil, le CMS TYPO3, est un système de gestion des contenus. Ce système garantit la qualité du code et la sécurité des sites ; c’est la raison pour laquelle il a été choisi par les formateurs.

Le second outil de ce point était le "back office". Le "back office" est l’outil où est administré le site web. Il permet de mettre du contenu sur le site, de modifier le contenu ; etc.

La seconde partie de la formation étant pratique, un travail préalable a été effectué sur tous les sites afin de permettre aux participants d’accéder au "back office "de leur site pour s’exercer.

Pour ce faire, un code provisoire a été conçu pour chaque site. Le code provisoire du CIOSPB était 18.130.226.17 . En ce qui concerne le CIOSPB, ce travail préalable a été effectué sur l’ancien site, le nouveau n’étant pas disponible. C’est donc sur l’ancien site du CIOSPB que nous avons travaillé (https//www/CIOSPB/). La plus grande partie de la refonte devant s’effectuer après la formation, nous avons transmis à l’équipe des formateurs le lien du site actuel du CIOSPB (<https://maamzaka.com/ciospb/>). C’est donc sur l’actuel site que le travail sera fait. Nous pourrons accéder à notre site une fois le travail terminé, avec un code définitif.

La phase pratique a été la plus longue. Elle s’est étalée sur la seconde moitié de la première journée et toute la seconde Journée. Cette phase nous a permis de nous familiariser avec les outils théoriques précédemment cités.

En effet, la pratique a d’abord concerné les textes. Comment joindre une nouvelle actualité, un nouveau communiqué ou encore comment modifier les actualités et les communiqués déjà existants ? Ce sont entre autres, les points qui ont été abordés dans la première partie de cette phase pratique. Si l’enjeu de cette formation est considérable, l’engouement des participants n’en était pas moins. Plusieurs questions de compréhension ont émaillé la partie.

Cette phase pratique s’est achevée sur la gestion des images. Ainsi, Nous avons appris à joindre une image à un texte et à diminuer le poids d’une image.

Avant de lever la séance à la fin de la seconde journée, le responsable de la formation a remercié les participants pour l’intérêt qu’ils ont accordé à la formation tout en soulignant que deux jours ne suffisent pas pour tout assimiler. C’est sur ces notes de satisfaction que la formation a pris fin avec la promesse d’envoyer un document d’appui à tous les participants.

 **Dre DRABO A. Victorine**