



## ORGANISATION DE SOUTIEN POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL À MADAGASCAR

*Un Programme de la Fondation Aga Khan*

### APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT

Intitulé du service	:	Consultant en Communication et relations institutionnelles
Type	:	Consultant individuel
Durée	:	4 mois (120 jours)

#### 1- Contexte

L'OSDRM aspire à une société dans laquelle les ménages ruraux, femmes, jeunes et enfants jouissent d'une meilleure qualité de vie, ont un accès équitable aux opportunités et un rôle qui leur permet de pleinement s'épanouir aussi bien sur le plan individuel que collectif.

En vue de réaliser cette vision à long terme, l'OSDRM se fixe pour mission de promouvoir un développement rural intégré visant à :

- Influencer les politiques et les pratiques régionales de gestion durable des ressources naturelles et d'adaptation au changement climatique ;
- Renforcer l'autonomie et la résilience des communautés rurales ;
- Faciliter l'accès des ménages aux services d'épargne-crédit, de santé, d'éducation et d'accès aux marchés ;
- Favoriser la professionnalisation et l'épanouissement individuel, en particulier des jeunes et des femmes.

Dans une perspective d'amélioration continue des acquis institutionnels et partenariaux issus de ses quinze années de présence à Madagascar, l'OSDRM lance le présent appel pour le recrutement d'un « consultant en communication et relations institutionnelles » visant à l'appuyer à la mise sur pied d'une stratégie de communication pleinement alignée, d'une part, avec son plan stratégique national, et d'autre part, avec les standards internationaux de l'AKDN.

#### 2- Objectifs de la prestation

- Dans une première phase : développer en étroite collaboration avec le Senior Management Team, les coordinateurs de programme régionaux, l'ensemble des départements et toutes autres parties prenantes jugées importantes à inclure, une liste des priorités essentielles à intégrer dans la stratégie de communication de l'OSDRM, tout en anticipant les contraintes potentielles à sa mise en œuvre et en proposant d'ores et déjà des pistes de solutions concrètes et réalistes à ces contraintes identifiées ;
- Concevoir participativement avec les personnes susmentionnées une stratégie de communication simple, engageante et précise, qui tienne à la fois compte des feedbacks issus de la phase précédente, et aussi des standards AKDN/AKF ;
- Mettre en place un plan de mise en œuvre budgétisé de la stratégie de communication ainsi définie, avec des propositions d'actions et supports à développer spécifiques, et des procédures de mise à jour des supports existants ;
- Elaborer les plans de communication vis-à-vis des partenaires, avec les messages-clefs spécifiques notamment pour les programmes en cours ;
- Proposer un système de gestion de la fonction communication à l'intérieur de l'OSDRM (qui fait quoi quand où, comment et avec qui, en matière de communication) ;
- Clarifier et préciser les rôles et responsabilités ainsi définis ;
- Renforcer les capacités du personnel de l'OSDRM à la mise en œuvre de la stratégie de communication.

#### 3- Principales tâches et responsabilités

- Revue synthétique des documents de référence en matière de communication pour l'OSDRM : stratégie de communication AKDN & AKF, plan stratégique pays, etc.
- Consultation des principales parties prenantes contributrices des actions de communication de l'OSDRM (Senior Management Team, coordinateurs de programme régionaux, départements et toutes autres parties prenantes jugées importantes à inclure) ;
- Elaboration participative d'une liste de priorités en matière de communication ;
- Définition et validation de la stratégie de communication budgétisée avec le Senior Management Team ;
- Conception de messages-clefs et de plans de communication spécifiques vis-à-vis des partenaires cibles ;
- Appui à la mise en place d'un système et de procédures de gestion de la fonction communication à l'intérieur de l'OSDRM ;
- Proposition d'une procédure de gestion et de mise à jour collaborative du site [www.osdrm.mg](http://www.osdrm.mg) conformément à la stratégie et à l'organisation interne de la fonction communication telles qu'établies précédemment ;
- Formation générale du personnel de l'OSDRM sur la mise en œuvre de la stratégie de communication.

#### 4- Méthodologie

Pour la réalisation de son mandat, le consultant commencera par effectuer une enquête légère, voire un sondage, sur la perception du branding « OSDRM – Fondation Aga Khan Madagascar » auprès d'un échantillon raisonné et significatif de partenaires institutionnels de l'OSDRM.



Il intégrera les feedbacks de cette enquête préliminaire dans la conception de la stratégie de communication, tout en tenant compte des standards de référence AKDN/AKF en matière de communication internationale et nationale. Sa mission devra également viser en priorité une appropriation de la gestion de la fonction communication par l'OSDRM et l'ensemble de son personnel, de manière à ce que la stratégie mise en place puisse se traduire en des actions de communication cohérentes et complémentaires à tous les niveaux hiérarchiques et géographiques de l'Organisation. Des visites sur les sites d'intervention de l'OSDRM pourront ainsi être nécessaires à la bonne réalisation de la mission. La stratégie de communication sera également accompagnée d'un plan de suivi concret et réaliste, échelonné d'indicateurs d'impact, d'effectivité et d'efficacité.

#### **5- Livrables attendus et chronogramme indicatif**

Rapport de démarrage incluant le résultat de l'enquête communication préliminaire et la liste des priorités à inclure dans la stratégie de communication	30 jours après le démarrage de la mission
Stratégie de communication détaillée, incluant les messages-clefs, les plans de communication spécifiques vis-à-vis des partenaires, etc. (format technique)	60 jours après le début de la mission
Stratégie de communication budgétisée (format financier)	
Proposition de procédures de gestion interne de la fonction communication au sein de l'OSDRM, incluant la gestion du site web	90 jours après le début de la mission
Rapport final de la mission, incluant le rapport de formation du personnel et les recommandations finales du consultant	120 jours après le début de la mission

#### **6- Durée de la mission**

La mission est prévue durer 4 mois (120 jours) à compter de sa date de démarrage effectif.

#### **7- Profil**

##### *Qualifications requises*

- Diplôme universitaire de niveau maîtrise ou master en communication, sciences sociales, journalisme, ou équivalent ;
- Expériences professionnelles de cinq années (au minimum) en communication, partenariats, relations institutionnelles, en tant que responsable de communication, et/ou en tant que consultant(e) ;
- Expériences éprouvées en conception de stratégie de communication pour les ONG ;
- Excellente connaissance du milieu et du fonctionnement des ONG internationales et des relations avec les bailleurs de fonds ;
- Une bonne compréhension et un intérêt personnel pour les questions liées au développement communautaire, à l'agriculture, à l'environnement, aux groupes d'épargne, etc. sont un atout.

##### *Compétences spécifiques*

- Excellentes capacités de communication écrite et orale en français, anglais, Malagasy ;
- Excellentes capacités en conception d'outils et supports de communication (textes, audios, photos, vidéos, etc.)
- Maîtrise parfaite des logiciels de PAO (PowerPoint, Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, etc.) ;
- Bonnes connaissances en design web et création et mise à jour de sites Internet ;
- Excellentes capacités interpersonnelles, aisance relationnelle et ouverture d'esprit.

#### **8- Comment soumissionner**

Les offres sont à faire parvenir à l'adresse [recrutement.osdrm@gmail.com](mailto:recrutement.osdrm@gmail.com) au plus tard le **19 Août 2020 à 18 :00 pm**.

Doivent être inclus :

- Une proposition technique détaillant la compréhension du mandat, la méthodologie de travail (ne pas recopier les présents TDR svp), le détail du chronogramme d'intervention et de production des livrables, l'organisation du travail du consultant, et tout autre élément jugé important à l'évaluation de l'offre ;
- Le CV du consultant, incluant les mentions précises des expériences pertinentes se rapportant aux présents TDR, ainsi que les références des clients et employeurs antérieurs ;
- Une proposition financière détaillée, incluant notamment le décompte des hommes-jours par livrable, et indiquant séparément les éventuels frais annexes ;
- Copies de la carte statistique et de la carte d'identification fiscale à jour.