

## AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS

### BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Plateau, Avenue Jean-Paul II, CCIA, 01 BP 1387, Abidjan 01 – Côte d'Ivoire  
Département Régional de Développement et de Prestations de Services pour l'Afrique  
de l'Ouest (RDGW)

E-mail : [j.hedhli@afdb.org](mailto:j.hedhli@afdb.org) / Copie E-mail : [n.gahunga@afdb.org](mailto:n.gahunga@afdb.org)

1. La Banque africaine de développement invite, par le présent avis, les Consultants Individuels à manifester leur intérêt en qualité d'expert en Communication au Département Régional de Développement et de Prestations de Services pour l'Afrique de l'Ouest (RDGW).
2. Le but de la mission est d'apporter une assistance et des conseils pertinents à la direction, managers et chargés de projets dans le développement et la mise en œuvre d'un programme de communication efficace en vue de renforcer la visibilité de RDGW au moyen d'activités stratégiques conçues pour présenter les progrès, les réalisations, les résultats et l'impact des projets du département à ses principaux partenaires, à savoir les donateurs et le grand public.
3. Le Département Régional de Développement et de Prestations de Services pour l'Afrique de l'Ouest (RDGW) invite les Consultants Individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les prestations décrites ci-dessus. Les Consultants Individuels intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (documentation, référence de prestations similaires, expérience dans des missions comparables, etc.).
4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux **Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants** pour les projets financés par le guichet de la Banque Africaine de Développement, édition 2008 révisée en 2012, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>. Il est à noter que l'intérêt manifesté par un Consultant Individuel n'implique aucune obligation de la part de la Banque de l'inclure sur la liste restreinte.
5. Les manifestations d'intérêt devront être envoyées à Mme HEDHLI Jamila ([j.hedhli@afdb.org](mailto:j.hedhli@afdb.org)) en copiant Mme GAHUNGA, Nathalie Gisabo ([n.gahunga@afdb.org](mailto:n.gahunga@afdb.org)) **au plus tard le vendredi 16 novembre 2018 à 17 :00 heures locales** et porter expressément la mention « Expert spécialiste en Communication en appui à RDGW ».

#### ETABLISSEMENT DE LA LISTE RESTREINTE

8. Une liste restreinte de trois à six Consultants individuels, sera établie à l'issue de l'appel à manifestation d'intérêt. Les consultants seront évalués selon les critères suivants sur la base de leur CV mis à jour.

Niveau d'études en général	20%
Niveau d'études par rapport au domaine de la mission	20%
Nombre d'années d'expérience en général	20%
Nombre d'années d'expérience pertinente par rapport à la mission	40%

## **BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT**

### **TERMES DE REFERENCE**

#### **Consultant spécialiste en Communication**

### **INTRODUCTION**

Créée en 1964, la Banque africaine de développement est la première institution panafricaine de développement. Elle a pour mission de promouvoir la croissance économique et le progrès social sur l'ensemble du continent. La Banque compte 80 pays membres, dont 54 pays africains (les pays membres régionaux). Le programme de développement de la Banque vise à fournir l'appui financier et technique aux projets porteurs de transformation qui permettront de réduire sensiblement la pauvreté grâce à une croissance économique inclusive et durable en Afrique. Pour mieux se concentrer sur les objectifs de la Stratégie décennale (2013-2022) et réaliser un plus grand impact sur le développement, cinq grands domaines (les Cinq grandes priorités – Top 5) dans lesquels les interventions devront s'intensifier pour l'Afrique ont été définis, à savoir : l'énergie, l'agro-industrie, l'industrialisation, l'intégration et l'amélioration de la qualité de vie des populations africaines. La Banque entend constituer une équipe de direction qui pilotera avec succès la mise en œuvre de cette vision.

La Banque s'est réorganisée et met actuellement en place le Complexe de développement régional, d'intégration et de prestation de services, qui a pour objectif principal de renforcer les capacités régionales et de rapprocher des régions la responsabilité des activités clients. Cinq plateformes régionales de développement, d'intégration et de prestation de services ont été créées, chacune dirigée par un Directeur général : Afrique australe, Afrique du Nord, Afrique de l'ouest, Afrique de l'Est et Afrique centrale.

La Banque africaine de développement entend recruter un consultant qui aidera la Direction Régionale de Développement de Prestation de Services pour l'Afrique de l'Ouest (RDGW) à développer des supports en communication afin de mieux faire connaître ses interventions dans la région et valoriser ses actions auprès des différents groupes cibles (Pays membres, administrateurs, bénéficiaires, mass média, société civile, etc.).

### **OBJECTIFS DE LA MISSION**

Le principal objectif de la mission est d'assister RDGW dans le développement et la mise en œuvre d'un programme de communication efficace en vue de renforcer sa visibilité au moyen d'activités stratégiques conçues pour présenter les progrès, les réalisations, les résultats et l'impact des projets de RDGW à ses principaux partenaires, à savoir les donateurs et le grand public.

L'exécution de la mission a pour objectif de permettre à la région d'adopter une approche plus stratégique, mieux ciblée, et donc plus efficace en matière de communication afin de (i) soutenir sa collaboration avec les États membres régionaux, les partenaires de développement, les ONG, les OSC et le secteur privé et (ii) concevoir et diffuser des produits phares présentant les connaissances et les meilleures pratiques permettant de renforcer l'impact des interventions menées par RDGW pour le compte de la Banque et des autres parties prenantes.

## **RESPONSABILITÉS**

Les responsabilités du Consultant comprennent, mais ne se limitent pas, aux domaines suivants : planification d'événements ; marketing ; rédaction, révision, et relecture de contenus ; contacts avec les médias ; relations avec le public et les donateurs ; contenus multimédias ; réseaux sociaux ; gestion des connaissances ; gestion de sites internet. Plus spécifiquement :

Le Consultant fournira un appui aux activités de communication de la direction et aux chefs d'équipe (*Task Managers*) en contribuant à la rédaction de notes et de discours et à la préparation et/ou à la révision d'exposés destinés à un public externe. Le Consultant apportera un regard extérieur sur les quelques outils existants et formulera des recommandations générales. Le Consultant assurera également des formations dans le domaine des médias et de la communication.

### **Publications**

Le Consultant fournira un appui à la production et/ou à la mise à jour d'une large gamme de publications (rapports, fiches d'information, dépliants, brochures, fiches-pays, etc.), contrôlera leur qualité et supervisera leur impression et leur diffusion. Ces responsabilités comprennent la rédaction, la révision, la relecture et la gestion du contenu (en anglais et en français). En collaboration avec le département de la communication et des relations extérieures de la Banque (PCER), le Consultant supervisera les différentes étapes du processus menant au produit fini, de la conception à l'impression. Cela inclut l'adaptation du format et de la mise en page en vue de préparer les manuscrits pour l'impression, l'impression et la publication sous différents formats (papier, CD, disques flash, etc.) en fonction des besoins.

### **Relations avec les médias**

En coordination avec l'équipe concernée du PCER, le Consultant supervisera les relations avec les médias et veillera à ce que les approbations de projets et les signatures de contrat reçoivent la couverture appropriée. D'une manière générale, il sera demandé au Consultant d'inviter les médias aux cérémonies de signature, de rédiger des communiqués de presse et de suivre la couverture médiatique des activités du département.

### **Évènements**

Le Consultant contribuera à la conception, à la gestion et au bon déroulement d'évènements thématiques tels que des séminaires, des réunions, des tables rondes, des conférences et les Assemblées annuelles de la BAD, entre autres. Il veillera également au respect de l'identité visuelle lors de ces évènements et, en coordination avec le PCER, à la diffusion de messages concernant la nature de la contribution de RDGW à ces évènements et leurs résultats. Cela pourra également inclure la préparation de documents tels que des notes de synthèse, des documents de salle, des articles, etc...

## **POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE**

Le Consultant sera placé sous l'autorité de Madame la Directrice Générale-RDGW et assurera la coordination entre RDGW et le département de la communication et des relations extérieures de la Banque (PCER).

## **LIVRABLES**

Selon une approche innovatrice et pragmatique, et tenant compte des meilleures pratiques, le

consultant aura en charge la mise en place d'une stratégie de communication à court terme et un plan d'exécution (avec des jalons et des indicateurs de performance) couvrant une période reconductible allant de six mois à un an. Plus spécifiquement:

- 1) Produire un bulletin d'information trimestriel ;
- 2) Concevoir une fiche de renseignements (2 à 4 pages) sur RDGW ;
- 3) Rédiger et diffuser les communiqués de presse au nom de RDGW en fonction des besoins ;
- 4) Produire du contenu pour les différents supports de communication de la Banque (la Banque en action, intranet, internet) ;
- 5) Produire des supports de communication tels qu'affiches et dépliants pour les différents évènements ;
- 6) Trier, indexer et archiver les publications, les photos et les vidéos reçues en provenance des bureaux de terrain et d'autres sources sur une plateforme interne à la BAD ;
- 7) Produire des clips vidéo sur RDGW en vue de les publier sur des sites de partages de vidéos ;
- 8) Publier les contributions de RDGW sur Twitter ;
- 9) Contrôler et publier les rapports et études une fois leur rédaction terminée, en veillant au respect de l'identité visuelle.

## **QUALIFICATIONS**

La mission sera confiée à un Consultant indépendant possédant les qualifications suivantes :

- a) Diplôme de licence et dix années d'expérience professionnelle ou diplôme de master et huit années d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication, du journalisme ou des relations publiques
- b) Expérience prouvée dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication orientées sur la gestion axée sur les résultats
- c) Être capable de communiquer et de rédiger efficacement en français et/ou en anglais, avec une connaissance pratique de l'autre langue.
- d) Excellente maîtrise des logiciels standards tels que Word, Excel, PowerPoint et Outlook, ainsi que d'internet et des réseaux sociaux
- e) Expérience de travail au sein d'équipes multiculturelles et d'organisations internationales ou de multinationales
- f) Connaissance de l'Afrique et des questions de développement

## **CALENDRIER ET LIEU D'EXÉCUTION**

Le Consultant prendra ses fonctions dès validation du contrat par l'équipe d'encadrement de la Banque. La durée de la mission est de 06 mois. La mission se déroulera au siège de la Banque à Abidjan La charge de travail prévisionnelle est estimée à six (6) hommes-mois éventuellement répartis entre décembre 2018 et juillet 2019, sur différentes périodes à définir d'un commun accord entre les deux parties. Le démarrage des prestations du consultant est prévu au début du mois de décembre 2018.