

AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS

BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Direction Régional pour l'Afrique du Nord

Département Développement Humain

Immeuble Zahrabed, 5, avenue du Dollar,

les Berges du Lac II, Tunis 1053, Tunisie

Intitulé de la mission : Chargé de communication et de partenariats pour la Plateforme EInA
(Entrepreneurship innovations and Advice)

Brève description de la mission : Apporter un appui à la promotion et à la mise en œuvre de la plateforme régionale EINA « Entrepreneurship Innovations and Advice for North Africa »

Département émetteur de la demande : Région Afrique du Nord, Département développement humain

Lieu d'affectation : Bureau régional de la BAD à Tunis

Durée de la mission : 8 mois à temps partiel

Date prévue du début de la mission : 16 janvier 2023

Date limite pour exprimer l'intérêt : 11 janvier 2023

Manifestation d'intérêt à soumettre à : Loubna BOURKANE, l.bourkane@afdb.org, Raja GARA, r.gara@afdb.org ; Viviane Laure MAMNO WAFO v.mamnowafo@afdb.org

TERMES DE REFERENCES

CONSULTANT INDIVIDUEL – CHARGÉ DE LA COMMUNICATION ET DES PARTENARIATS

1. INTRODUCTION / CONTEXTE

La Banque africaine de développement (BAD) a lancé en 2012, en collaboration avec plusieurs partenaires (partenaires techniques et financiers, entités du secteur public et privé, organisations de la société civile et institutions académiques), le projet Souk At-Tanmia (SAT), dans le but de lutter contre le problème pressant du chômage que rencontre la Tunisie. L'objectif de SAT est d'offrir à des entrepreneurs mal desservis un soutien intégré en les aidant à créer ou à développer leurs propres entreprises. S'inspirant de cette expérience réussie, la Banque a mis en place au Maroc et en Egypte, deux programmes respectivement appelés Souk At-Tanmia Maroc et Tanmia Wa Tatweer en Egypte.

En 2019, la Banque africaine de développement (BAD) a mis en place la plateforme Entrepreneurship Innovations & Advice (EInA), dont l'objectif est d'influer à un niveau stratégique les réformes, promouvoir les meilleures pratiques entrepreneuriales et favoriser la création d'emplois en Afrique du Nord, grâce à des innovations opérationnelles. Elle vient répondre aux insuffisances des institutions et programmes mis en place par les gouvernements pour appuyer l'entrepreneuriat, la croissance des TPME et la création d'emplois.

La plateforme EINA se veut être un espace unique qui regroupe des décideurs, des institutions

nationales ainsi qu'internationales, des praticiens du développement, le secteur privé, la société civile et le monde universitaire, en vue de susciter un dialogue politique rigoureux sur l'entrepreneuriat, le développement des PME et l'emploi en général. La plateforme encourage et facilite le partage de connaissances et de bonnes pratiques entre les différentes parties prenantes de la région de l'Afrique du Nord et du continent, et rassemble d'éminentes personnalités extérieures à la région pour susciter des discussions sur l'entrepreneuriat afin de nourrir le dialogue régional et susciter de nouvelles idées et initiatives.

Cette plateforme d'idées a pour mission principale de rendre opérationnel et d'institutionnaliser dans la région et au sein de la Banque (reste du continent) les meilleures pratiques d'appui à l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi et inspirer des politiques, des réformes et le programme opérationnel de la Banque dans les pays membres en appui à l'emploi et l'entrepreneuriat.

Ces initiatives s'inscrivent de manière générale dans les efforts que réalise la Banque pour promouvoir l'emploi sur le continent depuis l'adoption de la stratégie emploi jeune en 2016 par la BAD.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1.OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission du Consultant est de contribuer à l'animation et la promotion des activités de la plateforme EINA, sa notoriété auprès de son public cible aux niveaux local et international ; ainsi qu'à sa pérennisation,

2.2.RESPONSABILITES ET TACHES DU CONSULTANT

Le consultant a pour responsabilité l'atteinte de ces objectifs à travers les activités suivantes :

- **La mobilisation et le développement de partenariats techniques et financiers**
 - élaborer et implémenter, en cohérence avec la vision de plateforme, un plan de mobilisation de ressources, en vue d'assurer la soutenabilité de la plateforme ;
 - mettre en œuvre son vaste réseau afin de garantir l'atteinte des objectifs de la plateforme ;
 - identifier et soumettre les candidatures de la Plateforme EInA aux différentes opportunités de partenariats financiers (pour le financement la Plateforme et des programmes accompagnés par la plateforme) et techniques avec les PTF (partenaires techniques et financiers) et les bailleurs de fonds ;
 - assurer le suivi et la coordination des activités de mobilisation de partenariats techniques et financiers jusqu'à la conclusion des partenariats ;
 - appuyer l'équipe dans la gestion des partenariats techniques et financiers ;
 - contribuer/proposer un branding aux programmes et projets supportés par EINA en collaboration avec les gouvernements égyptiens, marocains et tunisiens ;

- effectuer une mission de diagnostic au Maroc avec l'ANAPEC en lien avec le déploiement du programme en cours de conception par le MIEPEEC et la Plateforme EInA
- **Le développement et la mise en œuvre d'un plan de communication interne et externe**
- élaborer et implémenter, en cohérence avec la vision de plateforme, un plan de communication interne et externe succinct, y compris le plan digital, en vue d'assurer la notoriété de la plateforme ;
 - relire et éditer les documents (policy briefs, rapports, notes synthétiques, Powerpoints, etc.) produits par la plateforme selon les exigences de la BAD et selon le layout à convenir avec le chargé de communication ;
 - assurer/superviser la traduction des produits de la plateforme (notes, rapports, études, emails, PWPTs, etc.) et outils de communication entre l'anglais et le français ;
 - superviser le processus de conceptions graphiques et de mise en page des publications de la plateforme en coordination avec les prestataires et en conformité avec la charte graphique de la BAD ;
 - développer avec l'infographiste et l'agence de communication, la maquette, les supports/outils de communication valorisant les réalisations de la plateforme EInA, avec la collaboration lorsque requise des départements des Technologies de l'information et de la Communication et des relations extérieures ;
 - assurer une veille informationnelle sur les communications pertinentes pour la plateforme dans le domaine de l'entrepreneuriat et de l'emploi et conseiller l'équipe de la plateforme sur les priorités de communication en matière d'entrepreneuriat et d'emploi en Égypte, au Maroc et en Tunisie ;
 - proposer et appuyer l'organisation d'une série d'événements (réunions stratégiques, conférences, ateliers, etc.) de promotion des produits de la plateforme ainsi que d'événements phares prévus dans le programme de travail de la plateforme ;
- **La gestion de la présence digitale de la plateforme EInA**
- relancer l'animation du site et compléter son design avec le prestataire chargé du site internet de EInA ;
 - assurer l'élaboration et la gestion du contenu de la plateforme incluant les newsletters, le blog, des articles de presse valorisant les produits de la plateforme en interne et auprès des médias, le portail web, et veiller à une mise à jour de façon permanente ;
 - créer/relancer les réseaux sociaux et professionnels (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, etc.) de la Plateforme et assurer leur animation (contenu et diffusion), en collaboration avec le département de la Communication et des relations extérieures ;
- **Répondre à tout besoin exprimé dans le champ de compétences.**

3. LES LIVRABLES/RÉSULTATS ATTENDUS

- **un rapport d'activités mensuel ;**
- **livrables liés à la mobilisation et développement de partenariats techniques et financiers ;**
 - un plan de mobilisation de ressources ;
 - 4 partenariats techniques ;
 - 4 partenariats financiers ;
 - 3 Memorandum of Understanding ;
 - 2 sessions de renforcement de capacités organisées ;
 - TDRs pour le recrutement de l'expertise nécessaire à l'élaboration d'un programme de communication dans le cadre de la mise en œuvre de la feuille de route stratégique du ministère de l'Inclusion Économique, la Petite Entreprise, l'Emploi et les Compétences (MIEPEEC), déployée par l'ANAPEC.
- **livrables liés au développement et la mise en œuvre d'un plan de communication interne et externe ;**
 - un plan de communication ;
 - plusieurs newsletters, articles de presse, blogs, notes synthétiques, résumés, produits et publiés sur le site internet de EInA ;
 - policy briefs, rapports, notes, produits de connaissances révisés et édités ;
 - deux événements de haut niveau organisés ;
- **livrables liés à la gestion de la présence digitale de la plateforme EInA.**
 - TDRs pour le recrutement du prestataire en charge du développement du site Web ;
 - un portail web et des réseaux sociaux et professionnels animés et actualisés ;
 - des outils de communication innovants répondant aux besoins de la plateforme ;

4. GESTION/SUPERVISION DE LA MISSION

La mission sera supervisée par Mme Loubna Bourkane, Expert Principal Emploi et Mme Viviane Laure Mamno Wafo, Coordinatrice de la plateforme régionale pour l'entrepreneuriat basées au Bureau régional de la Banque à Tunis. Le consultant travaillera également en concertation avec les autres consultants ou experts de la BAD impliqués dans la plateforme EINA et les aspects de communication et de technologies de l'information au niveau de la région Afrique du Nord.

5. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

La mission a une durée de 8 mois à temps partiel étalée de 16 janvier au 16 septembre 2023, renouvelable conditionnée à la performance du consultant et au budget disponible.

6. PROFIL RECHERCHE

Le Consultant doit prouver des expériences confirmées en matière de mobilisation de partenariats et de communication :

- être titulaire d'au moins un master dans le domaine de l'économie ou des sciences politiques ou domaine équivalent ; à défaut, être titulaire d'une licence dans le domaine avec un minimum de 15 ans d'expérience pertinente ;
- expérience pertinente d'au moins 10 ans dans le domaine de la communication et des relations publiques/mobilisation de partenariats ;
- de fortes capacités de communication écrite et orale ;
- avoir des capacités de rédaction prouvées en termes de production d'articles et de blogs ;
- Parfaite connaissance des outils de communication ;
- une expérience pertinente liée aux domaines de l'entrepreneuriat et l'appui au secteur privé serait un plus ;
- une expérience dans des projets avec des bailleurs de fonds ou partenaires au développement serait un atout supplémentaire ;
- la connaissance du continent africain et de l'Afrique du Nord serait un plus ;
- de fortes capacités de travail en équipe ;
- de fortes capacités de communication écrite et orale ;
- avoir une bonne maîtrise du français et de l'anglais

7. REMUNERATION ET AUTRES

Le Consultant sera rémunéré sur une base mensuelle, conditionnée à la validation par la Banque du rapport d'activités mensuel et des livrables mensuels tels qu'indiqués dans le rapport d'activités et conformément aux présents TDRs.

Veillez joindre votre Curriculum vitae à jour ainsi que des références, selon le format indiqué en annexe ci-dessous.

ANNEXE 5 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Titre de la mission :

Département :

Nom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Prénoms :

Nationalité :

Pays :

E-mail :

Avez-vous des parents (conjoint/partenaire, père/mère, frère/sœur, fils/fille, etc.) employés par la Banque Africaine de Développement ?			Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si "oui", veuillez remplir les informations suivantes :
Nom	Degré de parenté	Unité organisationnelle	Lieu d'affectation

Connaissances des langues	Lisez-vous	Ecrivez-vous	Parlez-vous
Anglais	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien
Français	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien
Autres (à préciser) :	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Passable <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Très bien

Qualifications clés:

Veuillez (i) donner un aperçu des expériences et formations les plus pertinentes pour les tâches relatives à la mission (ii) indiquer le niveau de responsabilités exercées. Utilisez jusqu'à une demi-page.

Education (enseignement supérieur uniquement):

Nom de l'Etablissement - Ville - Pays	Période		Diplôme Obtenu	Sujet d'étude principal
	De	A		

Formation professionnelle:

Nom et lieu de l'Institut de formation	Type de formation	Période		Certificats ou diplômes obtenus
		De	A	

Fonctions exercées:

Commencer par l'emploi le plus récent. Pour chaque fonction exercée depuis le master, veuillez indiquer :

- Nom de l'employeur
- Genre d'activité de l'employeur
- Titre / fonction
- Lieu de la fonction
- Brèves description (maximum 3 lignes) des tâches et responsabilités principales

Référence :

Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres.

Je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponses aux questions ci-dessus sont toutes, dans la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou dans toute autre pièce requise par la Banque Africaine de Développement m'expose au rejet de ma candidature, à l'annulation de mon Contrat ou à toute autre pénalité administrative de la part de la Banque. La Banque Africaine de Développement pourra faire vérifier toutes les déclarations contenues dans la présente demande.

Date: _____

Signature