



PROGRAMME : RESSOURCES POUR LES FEMMES

Atelier national de formation sur

« MONTAGE DE PROJETS ET NEGOCIATIONS DE FINANCEMENTS »

RAPPORT DE SYNTHÈSE

Cotonou, Bénin, 13 au 16 décembre 2010

Par Justine Lolita MEVO,

Formatrice

Les points de vue exprimés dans ces textes n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion du ROFAP ou de ses partenaires



Introduction

Dans le cadre du renforcement des capacités des organisations féminines militantes des droits de la femme, il a été initié et organisé par le Réseau ROFAF, un atelier national de formation sur : « Montage de projet et la Négociation de financements » au Bénin. Cet atelier a eu lieu au chant d'oiseau de Cotonou. Il a démarré du lundi 13 au jeudi 16 Décembre 2010 avec la participation de 20 ONG béninoises.

Les travaux ont démarré un peu plus tôt que ce qui se passait ordinairement. En effet, à cause du retard accusé par la délégation ministérielle et pour gagner du temps, les organisatrices de l'atelier ont suggéré commencer les travaux en attendant l'arrivée des officiels.

Prenant ainsi la parole, madame AYAYI Léontine au nom de l'équipe a en premier adressé ses mots de bienvenue aux participants, ensuite présenté les membres du comité d'organisation, la formatrice avant de laisser la parole aux participants pour se présenter. On en était là quand la délégation fit son entrée dans la salle.

La cérémonie d'ouverture a été faite par Mme Kandissounon, chargée du service Approche Genre du Ministère de la Famille, assistée de : Mme AYAYI Léontine, Vice présidente de ROFAF, de Mme Olga BADIA Présidente de l'ONG AMEM et point focal de Rofaf et du Coordonnateur National de l'Eau au Bénin. Les allocutions des uns et des autres prononcés ce jour cadrent bien avec les objectifs et les résultats de l'atelier. A la fin un cocktail a été offert à toute l'assistance.

A la reprise des travaux, le programme a été présenté aux participants, qui l'ont amendé et validé.

Ensemble ils ont fait ressortir les attentes, les craintes et l'organisation interne (désignation du chef de village, du time maker et des rapports des 4 jours de formation).

Aux termes des 4 jours de communication et d'échange appuyés par les cas pratiques et jeux de rôles, les participants ont acquis des compétences en matière de :

- Montage de projet
- Rédaction d'une demande de financement de projet
- Communication
- Et la négociation de financement de projet.

Cette formation a été donnée par Mme Lolita Justine MEVO assistée de Mme AYAYI Léontine, vice présidente de ROFAF et facilitatrice de la session



Les attentes

- Atteindre les résultats escomptés
- Avoir de nouvelles expériences en termes de montage de projet et de négociation de financements de projet.
- Savoir rédiger une demande de financement de projet
- renforcer des capacités des participants à la fin de la formation grâce aux échanges d'expériences

Organisation interne

Matin

Démarrage des travaux : 9h 00

Arrêt des travaux : 13h00

Après midi

Reprise des travaux : 15h 00

Fin des travaux : 18h00

Commissions

Les rapporteurs de séance ont été choisis dès le premier jour, au début des travaux.

Les sous groupes aux échanges d'expériences ont été choisis à la fin de la première journée. Il a été mis en place 4 sous groupes constitués en moyenne de 5 participantes et participants.

POINT DE LA COMMUNICATION PAR MODULE

Deux communications ont été présentées et ont portées sur les thèmes : « montage de projet et négociation de financements ». Elles ont été toujours suivies d'échanges pratiques ou simulations en groupes. Cela a permis aux participants de se mettre dans la situation des communautés ou de s'imprégner un peu des réalités du terrain.

Voici présentés en quelques lignes les termes développés et en images les travaux de la session.

I – Montage de projet

A- Le cycle de projet

- ❖ Identification du problème
- ❖ Diagnostic participatif – analyse et c collecte des données
- ❖ Conception / planification : chaîne d'impacts ou cadre logique
- ❖ Mise en œuvre :
 - @ - plan opérationnel
 - @- budget



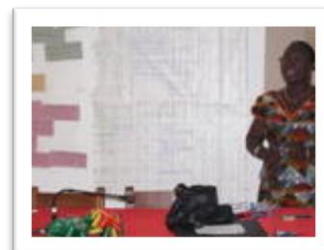
➤ cas pratique



➤ La MARP :

- a) Définition
- b) Objectifs
- c) Principes
- d) Triangulation
- e) Réalisation des outils de mise en œuvre
- f) Marge d'erreur acceptée
- g) Conseils pratiques

▪ cas pratique



❖ **Le suivi – évaluation**

I. Le suivi :

1. Définition – But – Fonction



2. Objet de suivi
3. Pratique du suivi

II. l'évaluation

1. Définition – but – fonction
2. Pratique de l'évaluation
3. Outils d'auto évaluation : Le SEPO

B- Les techniques de rédaction d'une demande de financement

- a) Les parties obligatoires :
 - Page de garde
 - Résumé du projet en une page
 - Présentation de l'ONG
 - Contexte et justification
 - Chaîne d'impact
 - Méthodologie / stratégie d'intervention
 - Calendrier d'exécution
 - Budget détaillé
 - Conclusion
- b) Le style
 - Utiliser un langage simple
 - Etre précis
 - Expliquer les sigles
 - Eviter les formules trop générales
 - Relire le texte
- c) La mise en forme du document
 - Numéroté les pages de garde
 - Insérer des tables des matières complètes
 - Vérifier les titres et sous titres – même police et taille pour chaque rubrique
 - Utiliser tous les moyens pour rendre le texte structuré et donc plus lisible et aéré
 - Eviter les majuscules sauf pour les noms propres

II – LA NEGOCIATION DE FINANCEMENTS

I - TECHNIQUES DE COMMUNICATION



- A- La communication : Approche conceptuelle
- B - Les éléments qui influencent une communication
- C - Importance du verbe, de la voix et du visuel dans la communication



- D- Les qualités d'un bon communicateur
- E – Les obstacles à la communication
 - 1- Les difficultés d'ordre affectif
 - 2- Les difficultés d'ordre organisationnel

II - LA NEGOCIATION

A- Définition et approches de la négociation

- 1 – Définition
- 2 - Approches de la négociation

B – recherche de partenaire potentiel

Comment identifier son donateur ?

Quel est l'objectif principal d'une demande de financement ?

- L'analyse du lecteur potentiel
- Les parties obligatoires d'une demande de financement

C - Le processus de négociation

- 1- Préparation des négociations
- 2- Discussion du problème
- 3- Proposition de solutions



- 4- Négociation d'un compromis
- 5- Finalisation / Accord
- Formulation d'un accord
- Préparation de la mise en œuvre



D - Les caractéristiques d'un bon négociateur

E – Ce qu'il faut savoir sur les types d'individus et les attitudes à tenir face à eux.

- 1- Le volcanique
- 2- Le muet
- 3- Le bénit Oui Oui
- 4- Le torrentiel

A la fin une post évaluation a été faite pour jauger le niveau des participantes après l'atelier. Dans l'ensemble tout s'est bien passé.

POINTS FORTS :

- **Bonne appréciation du contenu de la formation par les participantes**
- **Renforcement des capacités des participantes par rapport aux thèmes développés**
- **Appropriation des outils du DP par les participants**
- **Bonne participation des participants aux travaux**
- **Disponibilité de quatre idées de projet aux termes des travaux. Les participants ont cette possibilité de s'imprégner des acquis de la formation pour élaborer leur projet et les envoyer à ROFAF pour financement.**
- **Mots de remerciement des participants à l'endroit de ROFAF, de la formatrice et des organisatrices**
- **Echange des contacts**



DIFFICULTE

Durant ces quatre jours de théorie et de pratique, des difficultés ont été rencontrées. Nous pouvons énumérer :

- le manque de matériel surtout des tableaux pour afficher les outils réalisés.**

- Le faible niveau des participants constitue une grande difficulté pour ceux-ci lors des échanges- sur les 20 organisations on comptait à peine 4 vraies gestionnaires de projet.**

RECOMMANDATION

Les participants ont suggéré pour les fois prochaines ce qui suit :

- Mise à disposition des matériels de travail (tableaux)**
- Initiation d'un atelier de recyclage pour les participantes**
- Planification des autres ateliers de formation à temps**
- etc**



Voici quelques vues réalisées au cours de la formation



ECHANGE ENTRE LES PARTICIPANTES (S) ET LA FORMATRICE



PRESENTATION DES TRAVAUX DE GROUPE PAR LE CHEF DU VILLAGE



ECHANGES ENTRE PARTICIPANTS (ES)



CAS PRATIQUE : REALISATION DE QUELQUES OUTILS PAR LES PARTICIPANTS



PRESENTATION DE QUELQUES OUTILS DE LA MARPE : L'ARBRE DU PROBLEME



PRESENTATION DES TRAVAUX DE GROUPE PAR UN PARTICIPANT