## Exemple : Description du poste de responsable du programme de gestion des connaissances (mondial)

Le responsable de programme est chargé de soutenir un ou plusieurs projets par une assistance technique, programmatique et administrative. Le responsable de programme sert de lien constant entre le programme sur le terrain et le bureau central, et assure au quotidien la résolution des problèmes, la contribution technique, la rédaction et l'édition, et le traitement des achats dont les programmes sur le terrain ont besoin. Le responsable de programme voyage également à l'étranger pour fournir une assistance technique dans ses domaines d'expertise. Le responsable de programme devra jouer un rôle à la fois technique et opérationnel afin d'assurer la continuité des activités du siège et des programmes internationaux. L'offre de programme initiera également la collaboration entre les organisations partenaires, représentera l'organisation lors des réunions techniques et travaillera directement avec les donateurs, les partenaires, les autres agences coopérantes et les principaux comités de donateurs pour soutenir les activités de terrain du projet.

Le candidat idéal doit avoir le sens du détail, être capable d'établir des priorités et de prendre des initiatives stimulantes, être organisé et se sentir à l'aise dans de nouveaux environnements. Parmi les autres qualités essentielles, citons une solide éthique du travail, la débrouillardise, la curiosité et une capacité stratégique à travailler avec un groupe de collègues diversifié. Le responsable de programme doit posséder les qualités ci-dessus et doit être en mesure de démontrer une large expertise dans la théorie de la communication en matière de santé, la gestion des connaissances (GC), les médias sociaux, la compréhension des éléments fondamentaux du changement de comportement des individus/groupes, et la capacité d'interpréter et de synthétiser les résultats du suivi et de l'évaluation en application programmatique dans un ensemble diversifié de domaines de la santé.

**Les fonctions et responsabilités essentielles sont les suivantes. D'autres tâches peuvent être assignées.**

**Direction :**

* Responsable du développement, de la mise en œuvre et du soutien programmatique, financier, personnel et opérationnel des activités de la division de la gestion des connaissances au siège et dans les bureaux locaux, ainsi que des programmes régionaux liés au projet.
* Travailler en tant que liaison clé entre le projet et les partenaires spécialisés pour s'assurer que toutes les activités sont menées de manière appropriée.
* Superviser (selon les besoins) les membres du personnel du bureau central et diriger le personnel engagé dans les bureaux/projets sur le terrain.
* Développer des stratégies, des projets et des activités spécifiques à la région et au pays.
* Fournir une assistance technique dans le pays dans plusieurs domaines, notamment l'évaluation des besoins, l'élaboration de stratégies, le développement de messages et de matériel, la conception et la mise en œuvre de projets, selon les besoins, ainsi que dans des domaines techniques concernant une série de sujets de santé publique.
* Représenter la région/division en interne et dans les contacts avec les donateurs, les ministères de la santé des gouvernements, les donateurs internationaux, les organisations non gouvernementales ou d'autres bailleurs de fond/dirigeants.
* Entreprendre des voyages internationaux pour soutenir des projets dans les pays et fournir une assistance technique.
* Préparer des documents spéciaux, des présentations professionnelles et des propositions.
* Contrôler les contrats et le travail des sous-bénéficiaires et des fournisseurs. Servir de liaison ou de point de contact avec le personnel des programmes des organisations partenaires.
* Travailler en étroite collaboration avec l'administrateur financier et les opérations (FAO) pour assurer la conformité budgétaire des programmes/projets.
* Travailler avec la direction générale sur les questions et les initiatives relatives au projet.

**Communication stratégique et conception de la GC :**

* Planifier, coordonner et exécuter les moyens d'identifier les besoins de l'audience.
* Participer aux réunions de planification du soutien sur le terrain et soutenir le développement de la stratégie de soutien sur le terrain.
* Rédiger et éditer des rapports techniques et adapter les messages aux publics concernés.
* Identifier et tirer profit des opportunités de collaboration avec d'autres projets pour identifier les besoins de leur public et développer des stratégies de GC adaptées.
* Concevoir le matériel de collecte des données, y compris les guides d'entretien avec les informateurs clés (KII), les guides des discussions dirigées en groupe et les questionnaires.
* Mener des KII, des discussions dirigées en groupe, des enquêtes, des forums en ligne et des études de marché pour déterminer les besoins en connaissances et les capacités informatiques des publics primaires et intermédiaires.
* Effectuer la saisie de données, le codage, l'analyse et la rédaction de rapports.
* Soutenir les activités de soutien sur le terrain, y compris la recherche formative, l'évaluation des besoins, le suivi et l'évaluation.
* Contribuer à la conception et à la mise en œuvre de stratégies de GC sur mesure, en fonction des résultats de l'évaluation des besoins.

**Gestion des connaissances :**

* Soumettre (ou s'assurer que le domaine a soumis) tout le matériel produit dans les programmes que vous soutenez aux bases de données pertinentes.
* Soumettre des documents à inclure dans les systèmes internes de GC. Identifiez les documents de ce système qui sont périmés.
* Diffuser des informations de pointe, des innovations, des tendances et des preuves liées aux médias sociaux pour la santé et le développement international.
* Documenter les expériences du programme sur le terrain et les leçons apprises.
* Collaborer avec le personnel chargé des communications pour créer et mettre en œuvre les éléments de médias sociaux de la stratégie globale de marketing et de communication de l'organisation.
* Renforcer la capacité du personnel à mesurer les améliorations de la qualité des médias sociaux et de la gestion des connaissances.
* Suivre chaque année au moins deux cours de formation (programmes de 1 à 3 jours) liés aux fonctions de l'emploi (tels que discutés et approuvés par votre superviseur).

**Communications externes :**

* Communiquer directement avec les partenaires et les réseaux locaux pour soutenir les besoins du projet et promouvoir la GC.
* Rédiger et éditer des documents techniques pertinents et adapter les messages aux publics concernés.
* Communiquer directement avec les donateurs et participer aux réunions avec les donateurs, le cas échéant et après avoir informé votre supérieur hiérarchique.

**Soutien à l'appui :**

* Mettre à jour et maintenir les sections techniques des sites Web de l'organisation.
* Fournir des informations pour les rapports annuels et d'avancement.
* Collecter et synthétiser les données pour les rapports d'évaluation.
* Représenter l'organisation lors des réunions techniques et/ou des réunions de sensibilisation. Participer aux réunions des groupes de travail et présenter les principaux résultats à l'équipe de GC.
* Explorer et identifier de manière proactive les possibilités de développement de propositions et d'expansion des activités.
* Coordonner les examens réguliers pour tous les programmes que vous soutenez.
* Contrôler les budgets de terrain et veiller à ce que les coûts du bureau local ne soient pas dépassés (y compris les allocations salariales) et/ou informer le superviseur que les coûts du bureau local risquent d'être dépassés.
* Fournir sur le terrain des mises à jour sur les changements de politique, de procédure, de meilleures pratiques, de financement, de personnel ou sur toute autre question pertinente au fur et à mesure qu'elle se présente.
* Préparer des documents, des présentations professionnelles et des propositions.
* Répondre à la correspondance de routine.
* Exécuter les tâches/responsabilités du poste à l'appui de la mission et des valeurs de l'organisation, et participer à des initiatives actives de développement commercial/marketing, le cas échéant.
* Participer à l'élaboration de propositions, le cas échéant.
* Rédiger des résumés de conférence selon les besoins.

**Responsabilités de supervision**

* Responsable de la direction générale, de la coordination et de l'évaluation de ces unités.
* Soutenir et/ou superviser les tâches spécifiques des spécialistes de programme juniors, des assistants de recherche ou des agents de programme, selon les besoins.
* S'acquitter des responsabilités de supervision conformément aux politiques de l'organisation et aux lois applicables. Les responsabilités comprennent les entrevues, l'embauche et la formation des employés, la planification, l'affectation et la direction du travail, l'évaluation du rendement, la récompense et la discipline des employés, le traitement des plaintes et la résolution des problèmes.

**Formation et/ou expérience**

Diplôme de master (MA, MHS ou MPH) ou équivalent, et au moins 4 à 5 ans d'expérience et/ou de formation pertinente ou combinaison équivalente d'études et d'expérience. Doit avoir une expérience du travail à l'international/à l'étranger.