

## CONCEPTION DE MODULES DE FORMATION ET FINALISATION DE DOCUMENT DE STRATEGIE SBCC

# TERMES DE REFERENCE

### Contexte

Fondée en 1937, Plan International est une organisation humanitaire et de développement qui fait progresser les droits des enfants et l'égalité des filles. Plan International s'efforce de donner aux enfants, aux jeunes et aux communautés les moyens d'apporter des changements vitaux qui s'attaquent aux causes profondes de la discrimination à l'égard des filles, de l'exclusion et de la vulnérabilité. A travers sa stratégie globale, 100 Millions de Raisons, Plan s'engage à favoriser l'émergence d'un monde plus juste au sein duquel les droits des enfants et l'égalité des filles sont respectés. Présent en Haïti depuis 1973, Plan International assiste les groupes vulnérables à améliorer leur accès à la santé, à une éducation de qualité, à la préparation à la vie active et à des perspectives économiques. A travers sa nouvelle stratégie quinquennale (2020-2024), Plan International Haïti (PIH) se positionne comme étant une organisation de référence dans les domaines des droits de la santé sexuelle et reproductive et de l'autonomisation économique des filles.

Depuis septembre 2020, Plan International Haïti s'est engagé avec le Programme Alimentaire Mondial (PAM) dans un projet de Communication pour un Changement Social et Comportemental (SBCC) dans les domaines de la nutrition de l'hygiène et du genre, visant les écoliers et le personnel de 50 écoles du Nord-est et du Sud-est exposées à l'insécurité alimentaire. Conçue comme un projet pilote, cette initiative entend s'appuyer sur le programme de cantines scolaires du PAM pour promouvoir des changements de normes et de comportements en lien avec le genre, la nutrition et l'hygiène. Le PAM a déjà élaboré une ébauche de la stratégie SBCC sur la base des études genre / nutrition et des consultations menées précédemment. Dans le cadre de cette stratégie, quatre piliers principaux ont été identifiés :

Pilier 1 - Le dialogue et l'engagement ;

Pilier 2 - Le renforcement de la capacité des écoliers, des professeurs, des directeurs/ directrices d'écoles, ainsi que des autres membres de la communauté autour des écoles bénéficiant du programme de cantine scolaire à devenir des acteurs de changement ;

Pilier 3 - La création d'un environnement physique facilitant ;

Pilier 4 - Le contrôle.

Tirant partie de son expérience globale dans le développement de méthodologies et autres outils dans les domaines de la nutrition et du genre en particulier, Plan International entend adapter ces outils au programme de nutrition dans les écoles du PAM en abordant les questions de normes sociales qui peuvent constituer des obstacles à une alimentation saine. Plan International s'est engagé à développer une stratégie d'implémentation du projet liée aux 4 piliers en se fondant sur la documentation existante et mettant en avant les résultats attendus et la méthodologie adoptée dans le cadre de ces quatre composantes. L'objectif est d'autonomiser les filles et d'engager les garçons dans une masculinité positive pour faire progresser l'égalité des sexes et les droits des filles et des femmes. L'approche envisagée inclut la sensibilisation et la mobilisation des enseignants, des directeurs/ directrices d'écoles, des parents et familles d'élèves des communautés environnantes, et des enfants eux-mêmes.

Des premières ébauches des documents de stratégie SBCC dans le cadre de ce projet et des modules de formation ont été élaborés dans les grandes lignes avec les messages clés envisagés pour les groupes ciblés par le projet. Plan International Haïti souhaite enrichir ce travail préliminaire afin de pouvoir disposer de modules de formation dans un format et un langage parfaitement adaptés à chacun des groupes cibles.

Les présents Termes de Référence consistent à définir la mission du (de la) consultant(e) chargé(e) de développer ces modules.

## Objectif de la mission

La mission du (de la) consultant.e consiste à finaliser le document de stratégie SBCC du projet et de concevoir des modules de formations et supports de communication qui en découlent, avec le langage adapté à chaque public cible afin de promouvoir des changements de normes et de comportements en lien avec le genre, la nutrition et l'hygiène au niveau des écoles.

## Objectifs spécifiques

Le/la consultant.e est donc chargé de conceptualiser et développer les contenus et les formats des documents de supports ainsi que les activités d'information, d'éducation et de communication. Le paquet de documents comprend :

- Le document de stratégie SBCC à finaliser en adaptant au besoin le contenu selon les quatre piliers.
- Les manuels de l'enseignant qui décrivent les objectifs et le déroulement du contenu de la formation pour chaque groupe cible.
- Les manuels de formation, documents de référence pour chaque groupe cible (1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> cycle de l'école fondamentale).
- Les supports pédagogiques pour chaque groupe cible.

Les thèmes à aborder ainsi que les messages clés à véhiculer seront convenus avec les conseillers des thématiques pertinentes de Plan International.

## Public-cible et matériels à élaborer

Les différents modules de formation à élaborer s'adressent aux :

- **Ecoliers** : matériel pédagogique incluant le matériel à utiliser à la maison - avec jeux, chansons, les poèmes et/ou d'autres activités. Les modules de formations doivent tenir en compte les activités pour les deux tranches d'âges d'enfants ciblés dans le cadre du programme de cantine scolaire du PAM : 6-8 ans, 9-11 ans et plus (pour certains sur-âgés au 2<sup>e</sup> cycle du fondamental).
- **Directeurs/directrices d'écoles**
- **Enseignantes/ Enseignants** : matériels didactiques pour le travail avec les enfants, conçus dans un langage adapté et de manière complète de sorte que les enseignant/e/s n'aient pas besoin de passer du temps pour reformuler et/ou modifier des activités eux- même.

S'y ajoute l'élaboration d'une fiche d'activité qui intègre le travail avec des groupes d'influence secondaires constitués de bénéficiaires indirects :

- Les leaders communautaires, les notables
- Les vendeurs et les vendeuses
- Les Organisations Communautaires de Base (OCB)

## Format attendu des matériels à développer

Le\ La consultant.e s'inspirera des matériels suivants développés par Plan International et le PAM :

- Reference / matériel pour les enseignants

[REFERENCE: 2-GCOOC\\_GEN\\_Module\\_FA.pdf \(alignplatform.org\)](#)

[Plan\\_CoC\\_Boys\\_Module\\_2\\_FINAL.pdf \(alignplatform.org\)](#)

- Reference / matériel pour les enfants

[Las aventuras de Zuri: Mi cartilla sobre alimentación escolar y nutrición | World Food Programme \(wfp.org\)](#)

Les modules seront conçus de manière à permettre l'ajout ultérieure d'illustrations graphiques.

## Durée de la mission

La mission du (de la) consultant.e durera huit (8) semaines à compter de la date de signature de son contrat.

## Produits attendus

Dans le cadre de sa mission, le\la consultant.e produira les documents suivants :

### **1- Une version adaptée et finalisée du document de stratégie SBCC :**

Sur la base du travail déjà effectué sur le développement de la stratégie SBCC, le/la consultant.e veillera à réviser les contenus dans une perspective de finaliser le document de la stratégie. Pour l'assurance qualité de ce document, le/la consultant.e alignera son travail aux quatre piliers suivants qui soutiennent la stratégie SBCC : 1) Le dialogue et l'engagement ; 2) Le renforcement de la capacité des écoliers, des professeurs, des directeurs/ directrices d'écoles, ainsi que des autres membres de la communauté autour des écoles bénéficiant du programme de cantine scolaire à devenir des acteurs de changement ; 3) La création d'un environnement physique favorable ; 4) Le contrôle. Le premier pilier fait référence à une approche transformatrice en genre intégrant la nutrition et l'hygiène qui pourront être utilisés pour engager la communauté scolaire.

### **2- Le manuel de l'enseignant.e (un pour chaque public cible) :**

C'est un document décrivant l'objectif et le déroulement de chaque séance de formation, les techniques d'animation, la durée de chaque séance ainsi que le matériel pédagogique

nécessaire. Il s'agit d'un guide pratique qui sert pour aborder le contenu de la formation. Il doit établir une cohérence dans les apprentissages et une continuité dans le cycle de la formation. Ainsi, il doit être structuré pour bien définir l'objectif de chaque activité de formation prévue dans le manuel de formation, en décrire le déroulement, en fixer la durée et en définir le matériel nécessaire, les supports pédagogiques et didactiques pour sa mise en œuvre. Il est en quelque sorte la feuille de route pour les enseignant.e.s

- Il se définit comme un outil complet destiné à l'animation des séances de formation, constitué de fiches récapitulatives de la démarche pédagogique à suivre dans le cas d'un exercice, d'une étude de cas,...
- Il est explicite des méthodes et des techniques d'animation (travaux en groupes restreints, jeux de rôles), de leur protocole de déroulement...
- Il permet d'illustrer la démarche, les modalités pédagogiques, la progression pédagogique lors du temps de la formation.
- Il renferme des éléments de contenu pédagogique et de référence d'aide aux formateurs, à la préparation en amont, de leur formation et à l'animation selon un processus maîtrisé lors de sessions de formation.
- Il reste un outil facilement exploitable par tout.e enseignant.e dans le cas de la dissémination des outils.

Le contenu du Manuel de formation doit être clair, pratique, facilement utilisable, adapté aux enseignants et au public ciblé. Autrement dit, son utilisation doit prendre en considération les ressources humaines, les moyens logistiques, les matériels des écoles et le contexte scolaire Haïtien. Il sera rédigé en français puis traduit en créole (ou vice versa).

### **3- Manuel de formation (un pour chaque public cible) :**

Sa forme et son contenu sont conçus de façon à faciliter aux participant(Es), le suivi en temps réel des séances de formation et de constituer, par la même, un document de référence qu'ils peuvent exploiter au besoin.

- Il se définit comme un outil complet destiné à l'animation des séances de formation et au suivi par ses participant(Es) ;
- Il inclut un document explicatif du contenu et processus à suivre pour la formation (Note explicative/introductive de la formation, Objectifs clairement présentés, Résultats à atteindre, Durée, Périodicité, Rythme requis, Déroulement du programme,...) ;
- Il s'organise autour d'un ou plusieurs axes et d'outils pédagogiques destinés à l'animation des séances de formation contenant des fiches d'exercices, des fiches d'information, des fiches incluant des exemples, des outils d'aide (de schématisations, de dessins,..) au service d'une meilleure compréhension des contenus des thématiques de formation ;

Le contenu du Manuel de formation doit être clair, pratique, facilement utilisable et adapté au public ciblé. Autrement dit, son utilisation doit prendre en considération les ressources humaines, les moyens logistiques et matériels des écoles. Il sera rédigé en français puis traduit en créole (ou vice versa).

### **4- Les supports pédagogiques (pour tous les groupes-cibles) :**

Il s'agit des exercices, études de cas, jeux de rôles utilisés comme support pédagogique.

Les modules de formation et les outils pratiques seront soumis à la validation des équipes techniques de PAM et de Plan International.

## Profil du prestataire de services

- Titulaire d'un diplôme universitaire Bac + 4 en Communication Sociale, Sciences de l'Education ou autres sciences sociales connexes
- Expérience de travail avec les enfants et surtout dans le développement de modules de formation pour enfants en milieu scolaire.
- Expérience prouvée dans les domaines de genre, nutrition et hygiène
- Expérience dans le développement de stratégies de Communication pour un Changement Social et Comportemental
- Maîtrise du français et du créole.
- Excellentes techniques d'expression écrite en français et en créole (Anglais un plus)

Les intéressés sont invités à soumettre leur dossier contenant séparément une offre technique et une offre financière **au plus tard le vendredi 2 juillet 2021 à 12 :00 pm** à l'adresse [tender.haiti@plan-international.org](mailto:tender.haiti@plan-international.org).

PLAN INTERNATIONAL HAITI se réserve le droit, à tout moment d'interrompre, de reporter ou d'annuler la présente demande sans préavis et sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Dans une telle circonstance, les intéressés ne pourront produire aucune réclamation à quelque titre que ce soit.