



USAID/Accelerating Support to Advanced Local Partners SÉRIE DE WEBINAIRES

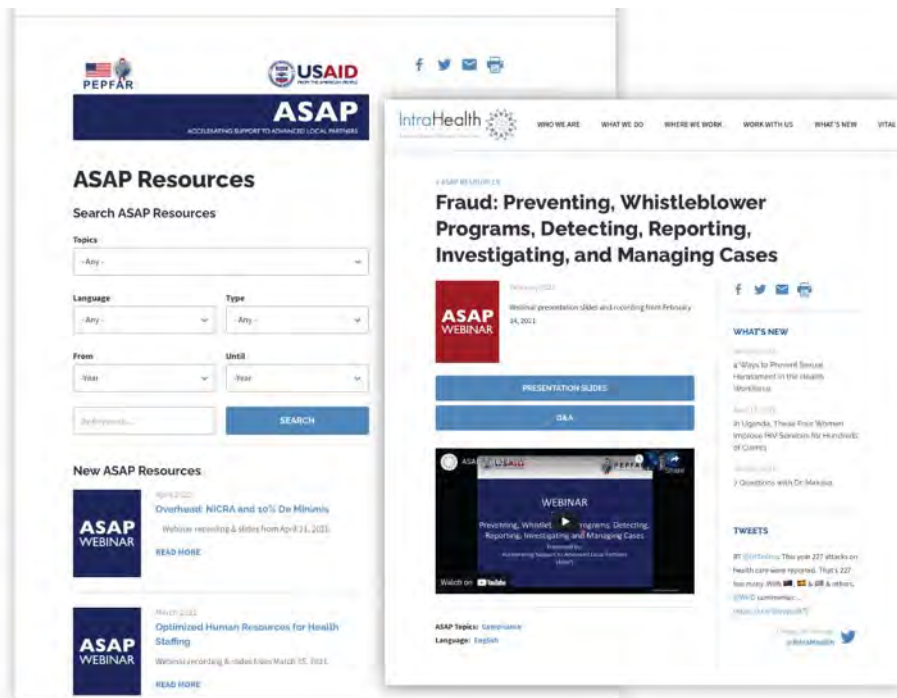
DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

Composants d'une stratégie de mobilisation des ressources, identification des ressources, soumission de propositions concurrentielles et budgets

Septembre 21, 2021

ANNONCE

1. Bienvenue aux partenaires locaux
2. Veuillez utiliser la boîte de questions-réponses pour toute question.
3. Nous avons un sondage pendant le webinaire aujourd'hui.
4. La présentation du webinaire d'aujourd'hui sera envoyée par courrier électronique aux participants et enregistrée sur le site Web d'ASAP à l'adresse www.intrahealth.org/asap-resources



WEBINAIRES À LA DEMANDE

ASAP a diffusé 52 webinaires pour plus de 10 000 participants.

Retrouvez les webinaires passés sur la page Web d'ASAP www.intrahealth.org/asap-resources

DISPONIBLE EN 3 LANGUES

Choisissez votre langue ou votre sujet.

Avec des webinaires en français, anglais et portugais.

Topics

- Any -

Language

- Any -

Type

- Any -

From

-Year

Until

-Year

By Keywords...

SEARCH

**Télécharger de la
présentation en format
pdf.**

**Suivez un enregistrement
du webinaire.**

IntraHealth
WHO WE ARE WHAT WE DO WHERE WE WORK WORK WITH US WHAT'S NEW VITAL

Writing Abstracts

July 2021
Webinar recording and presentation notes from July 8, 2021.

ASAP WEBINAR

PRESENTATION SLIDES

ASAP Webinar - Writing Abstracts
PEPFAR USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE

Accelerating Support to Advanced Local Partners (ASAP)
WEBINAR SERIES
Writing Abstracts
July 8, 2021

Watch on YouTube

WHAT'S NEW

July 26, 2021
What Does It Take to Keep HIV Services Available in Tanzania during COVID-19?

July 08, 2021
Quality Improvement: The Quiet Hero of Global Health Programs

July 02, 2021
New Regional Advisors Will Guide Frontline Health Workers Coalition's Policy and Advocacy Work

TWEETS

Safina meets w/ expectant mothers (who often walk 5+ kms to see her) during #COVID19. Our

PRÉSENTATEUR

Tegha Dominic Mbah

Conseiller Senior en Gestions Financière et Conformité.



USAID/Accelerating Support to Advanced Local Partners SÉRIE DE WEBINAIRES

DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

Composants d'une stratégie de mobilisation des ressources, identification des ressources, soumission de propositions concurrentielles et budgets

Septembre 21, 2021

AGENDA

- Introduction
- **Partie 1:** Composantes d'une stratégie de mobilisation des ressources
- **Partie 2 :** Identification des ressources
- **Partie 3 :** Soumettre des propositions et des budgets concurrentiels
- Points clés à retenir
- Questions

PARTIE 1: COMPOSANTES D'UNE STRATÉGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES

DÉFINITION DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES

« Un processus par lequel les ressources essentielles au développement, à la mise en œuvre et à la poursuite des travaux pour la réalisation de la mission de l'organisation sont identifiées, poursuivies et gérées. »

« Un processus que les organisations utilisent pour acquérir et utiliser les éléments dont elles ont besoin pour mettre en œuvre leurs activités et poursuivre leur mission. »

Questions clés à répondre avant d'élaborer une stratégie de mobilisation des ressources

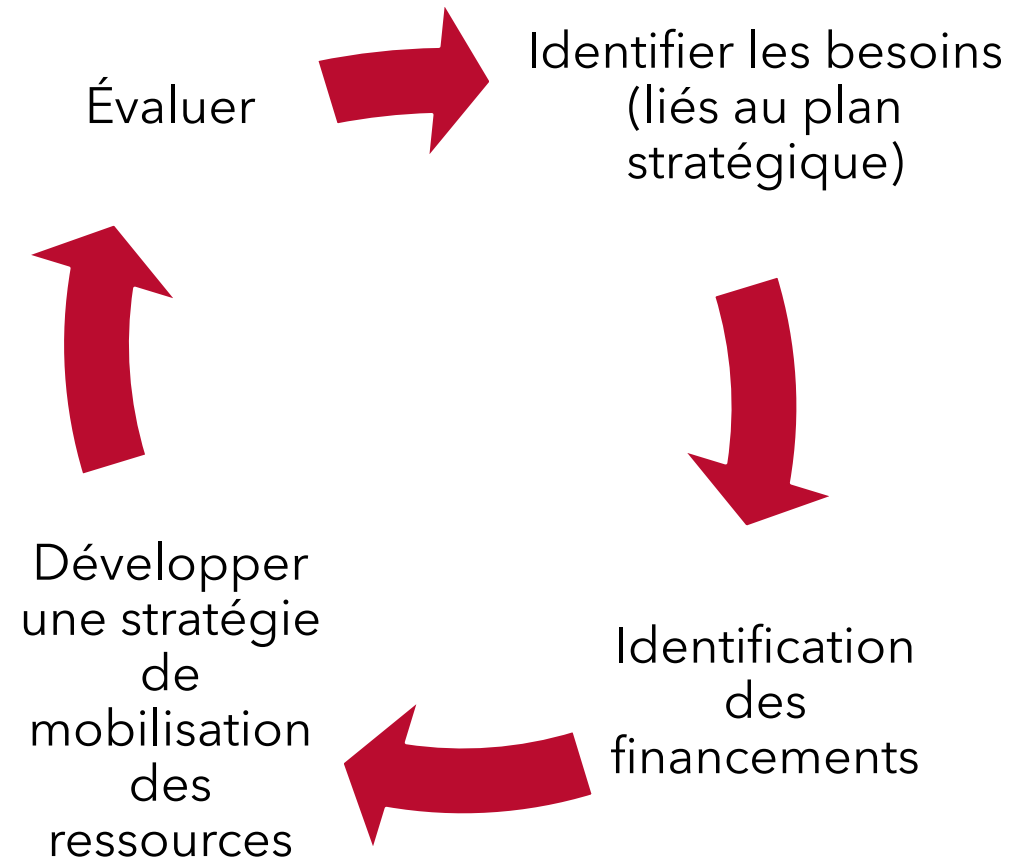
Votre organisation a-t-elle un plan stratégique?

Quels sont les principaux obstacles que vous rencontrez pour obtenir un financement ?

Qui considérez-vous comme faisant partie de votre réseau de mobilisation de ressources ?

Quels sont vos 3 principaux objectifs pour développer cette stratégie ?

PROCESSUS DE MOBILISATION DES RESSOURCES



IDENTIFIER LES BESOINS

L'organisation identifie ses besoins. **Les besoins sont liés à un coût d'établissement.** Cela se fait généralement lors de **la planification stratégique.**

Les **priorités stratégiques** pour la mobilisation des ressources se réfèrent aux domaines de croissance programmatique qui sont les plus **critiques pour la vision et la mission de l'organisation.**

Les priorités stratégiques programmatiques pourraient inclure:

- 1) l'approfondissement d'expertise technique dans un domaine
- 2) élargir une zone géographique
- 3) développer une expertise dans un nouveau domaine de programme
- 4) reproduire ou étendre un modèle ou une approche prometteuse

IDENTIFIER LES SOURCES DE FINANCEMENT POTENTIELLES

Une fois le calcul des coûts effectué, l'organisation identifie les sources potentielles des ressources nécessaires.

Il peut s'agir de donateurs actuels, de la communauté ou du conseil d'administration.

DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE DE GESTION DES RESSOURCES

Une fois les sources identifiées, développer une stratégie qui comprend une structure et des systèmes pour mobiliser les ressources nécessaires

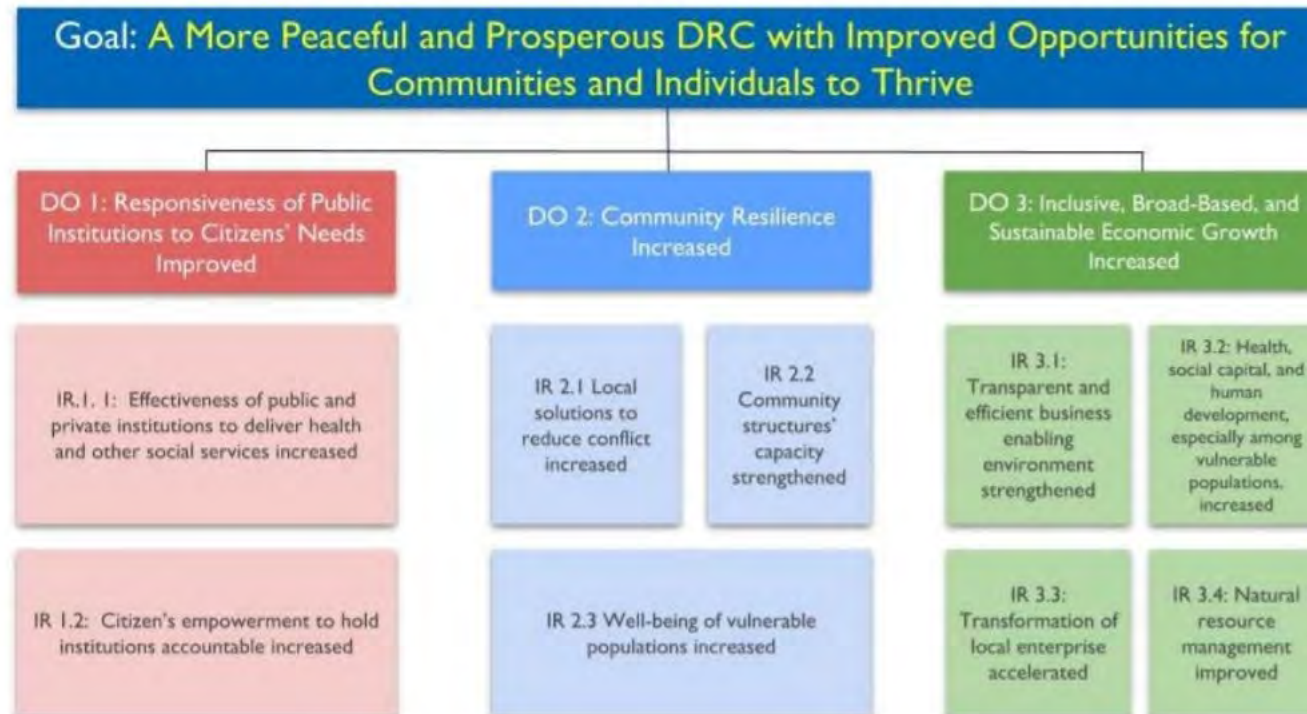
ÉVALUER

Il est important de garder une trace des progrès et d'avoir un système de suivi clair qui déterminera si les stratégies fonctionnent ou non. Une fois le plan en place, consolidez les stratégies efficaces et modifiez celles qui ne fonctionnent pas.

CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: APPRENEZ À CONNAÎTRE VOTRE BAILLEUR DE FONDS

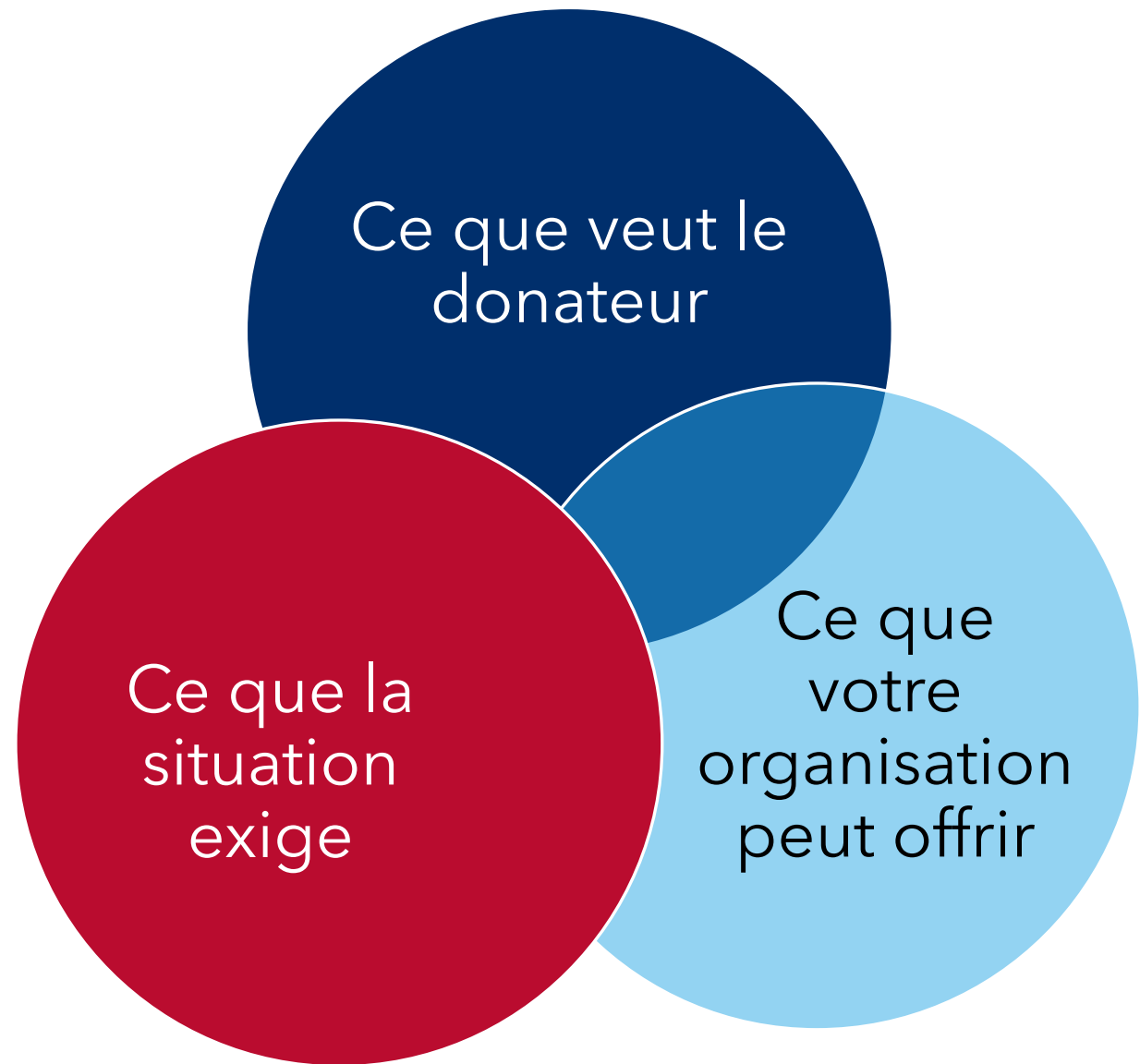
- Passez en revue les stratégies du pays et déterminez comment les aligner avec les priorités de votre organisation

- Trouvez le point de contact (POC) dans le pays et demandez des réunions d'introduction



Source: <https://www.usaid.gov/results-and-data/planning/country-strategies-cdcs>

CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: QUAND ABORDER LE DONATEUR



CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: COMMENT LES IMPLIQUER

- Commencer en ayant la fin à l'esprit
- Connaître son public
- Tenir compte des intérêts du donateur
- Partagez des informations critiques et faciles à digérer

CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: COMMENT LES IMPLIQUER

Commencer en ayant la fin à l'esprit.

Si vous **définissez des buts et objectifs de base** avant toute réunion ou événement important et **assurez-vous que les bonnes personnes assistent** à l'événement et **qu'elles sont bien préparées**, vous êtes plus susceptible de vous **sentir confiant, motivé et équipé pour atteindre vos objectifs.**

Connaissez votre public.

Ciblez des personnes individuelles. **Qui sera présent** à l'événement ou à la réunion et **que devez-vous savoir à l'avance** sur ces personnes ? **Y a-t-il quelqu'un dans votre réseau professionnel ou personnel actuel** qui pourrait vous présenter ? **Existe-t-il un moyen de contacter les personnes que vous ciblez** avant la réunion pour convenir d'un rendez-vous pendant ou après l'événement ?

CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: COMMENT LES IMPLIQUER

Gardez à l'esprit les intérêts du donateur.

Entamer une conversation avec quelqu'un que vous ne connaissez pas peut être intimidant. De même, les donateurs et autres personnalités de premier plan reçoivent constamment des demandes de financement ou d'autres moyens d'aider. **Établissez d'abord des relations; demandez plus tard.** Vous pouvez ouvrir votre conversation en parlant de l'événement lui-même, en mentionnant tout ce que vous avez en commun (ne biais pas vos recherches), des relations particulières, etc.

Partagez des informations critiques et faciles à digérer.

Les individus sont inondés d'informations chaque jour et ne sont pas intéressés ni n'ont le temps de lire de longues descriptions de votre travail. **Assurez-vous que les documents de votre organisation sont clairs, courts, bien lus, grammaticalement corrects et incluent toutes les coordonnées de l'organisation.**

CARTOGRAPHIE DES DONATEURS: COMMENT LES IMPLIQUER

Suivi, suivi, suivi.

Nourrir en permanence le cycle de communication entre votre organisation et le donateur. Comment assurerez-vous le suivi de cette personne après votre réunion, événement, etc. ?

Dis merci.

Remercier la personne que vous rencontrez est une étape critique et souvent négligée dans le processus de réseautage stratégique. Les notes manuscrites rapides sont les bienvenues et mémorisées.

MODÈLE DE STRATÉGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES

Objectifs	Resources requises	Donateurs potentiels/ autres sources de financement	Écart de financement	Actions nécessaires pour augmenter les ressources	Parties responsables	Plage de temps	Défis
<i>Que voulons-nous atteindre?</i>	<i>De quoi avons-nous besoin pour atteindre notre objectif ?</i>	<i>D'où viendront les ressources ?</i>	<i>De quoi ou de qui avons-nous besoin de savoir que nous ne savons pas (info / accès) ?</i>	<i>Quelles sont les étapes nécessaires pour sécuriser les ressources ?</i>	<i>Qui fera quoi, précisément ?</i>	<i>Quand chaque étape aura-t-elle lieu ? Quand les ressources sont-elles nécessaires ?</i>	<i>Quels facteurs internes ou externes devons-nous prendre en compte ?</i>

PARTIE 1: PAUSE QUESTIONS

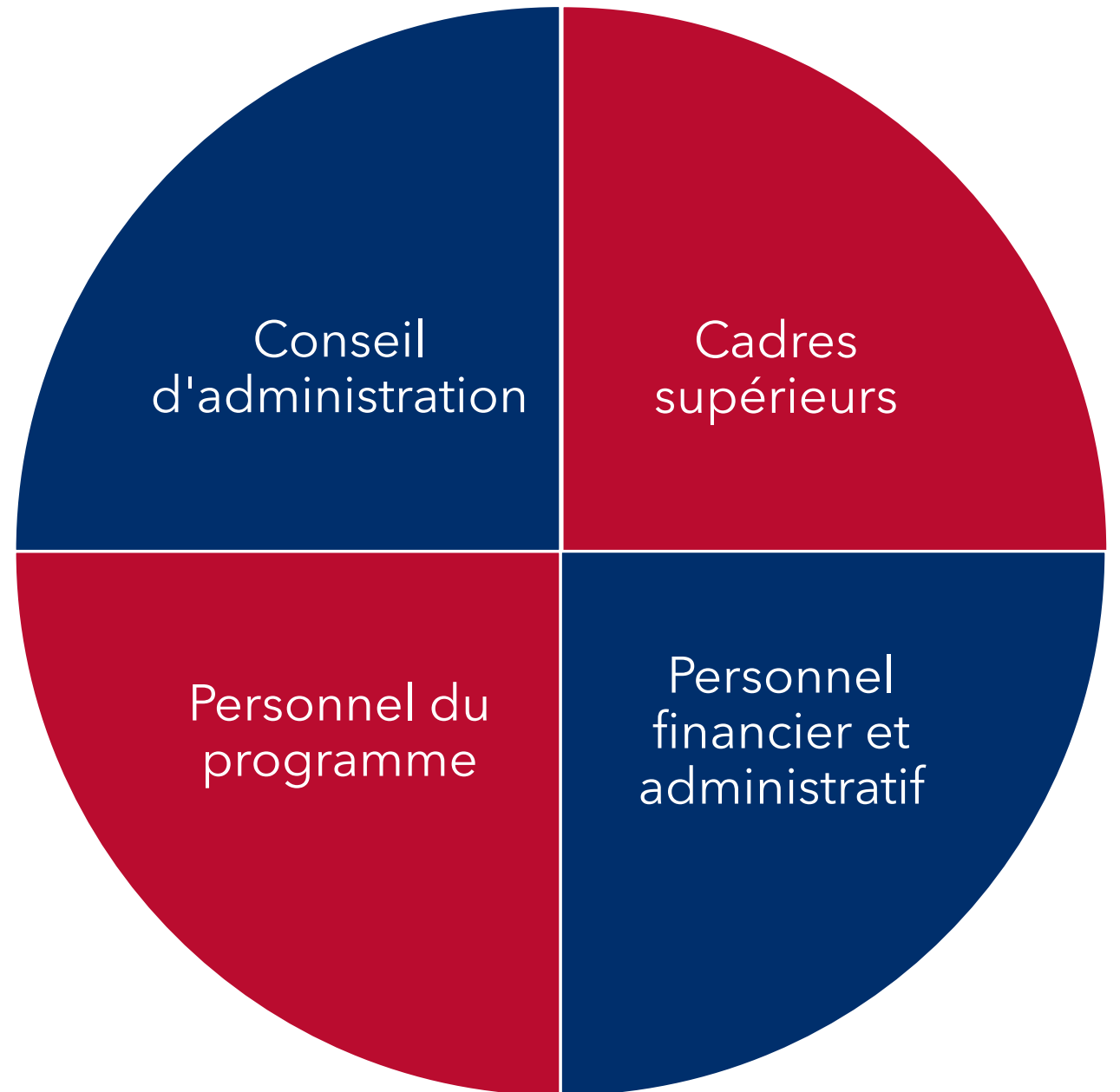
PARTIE 2: IDENTIFICATION DES RESSOURCES

QUELLES SONT LES RESSOURCES ?

Humaine	Physique	Social ou politique	Financière	Avantages naturels
<ul style="list-style-type: none">• Compétences• Expérience• Idées	<ul style="list-style-type: none">• Installations• Équipement• Matériaux• Outils	<ul style="list-style-type: none">• Partenariats• Bonne volonté• Réputation• Politiques favorables	<ul style="list-style-type: none">• De l'argent• Financement illimité• Accès au crédit• Chiffre d'affaires de l'activité commerciale	<ul style="list-style-type: none">• Emplacement• Ressources naturelles• Terre fertile

RESSOURCES INTERNES

Dans une organisation durable, chacun est responsable de la mobilisation des ressources



RÔLES ET RESPONSABILITÉS POUR LA MOBILISATION DES RESSOURCES

Exemple : Conseil d'administration

- Participer à l'élaboration d'un plan stratégique qui fixe les objectifs et les priorités de l'organisation et les chiffrées;
- Élaborer des objectifs et un plan de mobilisation des ressources;
- Rédiger des propositions pour examen et approbation par le conseil;
- Mobiliser et retenir les ressources humaines pour implémenter le plan de mobilisation des ressources;
- Mettre en œuvre le plan de mobilisation des ressources;
- Faire rapport au conseil d'administration, aux donateurs et aux parties prenantes sur l'avancement du plan et l'utilisation des ressources

RESSOURCES DE FINANCEMENT EXTERNES

- **Partenaires de l'USAID** : Ceci décrit le rôle des partenaires de l'USAID et fournit un lien vers **USASpending.gov**, une base de données consultable des conventions les plus récentes de l'USAID.
- **Prévisions commerciales** : <https://www.usaid.gov/business-forecast>
- **Les questions et réponses sur les prévisions trimestrielles sont une excellente occasion d'obtenir des commentaires de l'USAID sur les approvisionnement future**
- **Subventions : Grants.gov**
- **Contrats : Sam.gov**

Sources: <https://www.usaid.gov/work-usaid/resources-for-partners>

EXEMPLE TIRÉ DE L'USAID FORECAST (PRÉVISIONS)

Quand s'attendre à ce que l'opportunité soit libérée

Malaria Case management and surveillance activity A&A Plan ID: AA-314997
NAICS Code: TBD
Fiscal Year of Action: 2022
Last updated: 8/26/2021

Operating Unit: Tanzania
Sector: Global Health
A&A Specialist / POC: Linuma, Oddo
Award Length: 5 years
Eligibility Criteria: N/A
Principal Geographic Code:
935 - Worldwide (Including Cooperating Country)

Award/Action Type: Cooperative Agreement
Category Management Contract Vehicle: N/A
Solicitation Number: TBD
Small Business Set-Aside: N/A
Co-creation: TBD

Anticipated Solicitation Release Date: 1/14/2022
Anticipated Award Date: 7/15/2022
Total Estimated Cost/Amount Range: \$25M - \$49.99M

Focus - Supporting implementation of Malaria case management, Malaria in Pregnancy and Surveillance activities.

[Hide change log](#)

Change Log

Date and Time	Updates
08/25/2021 11:22 PM EST	Changed Anticipated Award Date to 07/15/2022 from 06/13/2022
07/26/2021 12:55 PM EST	Changed Eligibility Criteria to N/A from TBD Changed Category Management Contract Vehicle to N/A from TBD Changed Anticipated Solicitation Release Date to 01/14/2022 from 12/15/2021 Changed Award/Action Type to Cooperative Agreement from To Be Determined (TBD)
07/14/2021 06:36 AM EST	Added Principal Geographic Code 935 - Worldwide (Including Cooperating Country) Removed Principal Geographic Code TBD
03/09/2021 03:16 AM EST	Added Co-creation TBD

Consultez le journal des modifications pour voir quelles mises à jour ont été effectuées afin que vous puissiez suivre au fil du temps

RESSOURCES ADDITIONNELLES

- **Branding et Marquage & Guide de style de l'USAID:** Ces deux guides illustrent comment utiliser l'identité de l'USAID dans vos programmes et définissent les préférences, les directives de style et de langue de l'USAID.
- **Guide des taux de coûts indirects pour les organisations à but non lucratif:** Ceci explique les exigences pour la détermination des taux de coûts indirects pour l'application sur les subventions remboursables et autres subventions accordés par l'USAID.
- **Conformité:** Celui-ci traite de la Division de Conformité de l'USAID, y compris des informations sur le signalement des problèmes de conformité. L'USAID s'engage à maintenir l'intégrité des subventions accordés à l'étranger et s'assure que les fonds des contribuables qu'on leur a confiés sont utilisés pour construire un monde libre, pacifique et prospère.
- *Série de formation sur la façon de travailler avec l'USAID*

Sources: <https://www.usaid.gov/work-usaid/resources-for-partners>

PARTIE 2 : PAUSE QUESTION

PARTIE 3 : SOUMETTRE DES PROPOSITIONS ET DES BUDGETS CONCURRENTIELS

POURQUOI LES PROCESSUS?

- Rationalisez la coordination
- Tenir informés les collaborateur(rice)
- Obtenez un soutien adéquat
- Assurer la qualité et la conformité
- Gestion des connaissances

ÉTAPES CLÉS DE L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

L'appel d'offre est publié, et ensuite?

- Constituer l'équipe et définir les rôles et les responsabilités
- Élaborer un calendrier et une matrice de conformité
- Dates clés:
- Réunion de démarrage
- Séances de conception
- Équipe qui veille à ce que la conception technique soit sur la bonne voie dès le début du processus
- Équipe qui fournit des commentaires techniques finaux du point de vue du donateur
- Équipe qui fournit des commentaires sur la proposition de coût et la description du budget du point de vue du donateur

ÉTAPES CLÉS DE L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

Comprendre les exigences du donateur

- Examinez attentivement la sollicitation
- Profitez des questions et réponses
- La conformité est très importante

Ressources additionnelles: [USAID NPI Quick Reference- Responding to a Funding Opportunity](#)

ÉTAPES CLÉS DE L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

Conception technique

- Faire votre recherche
- Organiser des réunions/ateliers de conception
- Solliciter l'avis de personnes extérieures
- Décrivez votre vision et votre approche, développez des activités détaillées et rédigez un plan de travail

ÉTAPES CLÉS DE L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

Proposition de coût

- Engagement précoce
- Des prix compétitifs
- Suivre les instructions
- Assurer la cohérence

ÉTAPES CLÉS DE L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

Notes budgétaires

- Énoncé de la meilleure valeur/Rendement des coûts/Mise en évidence de la valeur ajoutée de votre organisation
- Le budget doit être lié au contenu technique (Reflète la demande de candidature et le budget)
- Justifier et expliquer les coûts et les hypothèses
- Evitez de mettre trop de chiffres
- Énumérez les coûts qui nécessiteront des exceptions ou des dérogations de la part du donateur (par exemple, indemnités, voyages internationaux, etc.)
- Les sous-bénéficiaires/sous-traitants doivent également documenter leurs coûts (cela vaut également pour le budget).

MODÈLES (Templates) UTILES À CONSIDÉRER

- Énoncé des capacités de l'entreprise
- Modèle de budget avec notes budgétaires
- CV du personnel mis à jour
- Approche de suivi et évaluation
- Approche de gestion (si vous prévoyez d'amorcer)
- Exemples de performances passées

QUESTIONS?



WEBINAIRES À LA DEMANDE

Le site Web ASAP héberge de nombreux webinaires et ressources enregistrés.

Visitez-nous à :

www.intrahealth.org/asap-resources

The image shows two overlapping screenshots of the ASAP Resources website. The left screenshot displays the search interface with filters for Topics, Language, Type, From, and Until, along with a search button. Below the search area, there are two featured webinar cards: 'Overheas: NICRA and 10% De Minimis' and 'Optimized Human Resources for Health Staffing'. The right screenshot shows a specific webinar page titled 'Fraud: Preventing, Whistleblower Programs, Detecting, Reporting, Investigating, and Managing Cases'. It includes a video player, a 'PRESENTATION SLIDES' button, and a 'USA' button. The page also features a 'WHAT'S NEW' section with recent updates and a 'TWEETS' section with social media links.

MERCI D'AVOIR
PARTICIPÉ.

