

Ensemble de tâches

Coordinateur Pays (CP)

Le CP exécute ses tâches avec d'indépendance, mais toujours en consultation avec le coordinateur projets de la région dans laquelle son pays se situe. Il/Elle tient le manager et le coordinateur pays toujours au courant de ce qui se passe dans son pays ainsi que des développements et projets. Le CP prend activement part aux consultations internes d'Ex-Change, ainsi qu'aux autres activités et événements.

Tâches directement liées au projet

- Fournir les informations nécessaires au RL et/ou au demandeur sur la procédure d'un projet, les conditions, les documents nécessaires etc.
- Envoyer les demandes au CPR au cas où elles sont arrivées chez Ex-Change à travers le CP
- Contact et concertation avec le CS sur la spécificité/les aspects techniques d'une demande
- Contact avec RL et/ou le demandeur concernant la demande formelle : demander plus de données, approche possible du projet etc.
- Concertation avec le CS et le CPR sur l'acceptation ou non de la demande; communication de la décision au RL et/ou au demandeur
- Rechercher activement un ou plusieurs experts aptes, ensemble avec le CS et le CPR
- Contact avec les candidats possibles concernant le contenu du projet et les conditions d'une mission
- Présentation des candidats au RL et/ou au demandeur ; communiquer le choix du demandeur à l'expert, le CS et le CPR
- Concertation avec le demandeur et l'expert choisi sur la meilleure période et durée pour l'exécution du projet
- L'introduction de l'expert auprès du demandeur et l'assistance dans la rédaction du planning provisoire pour la durée du projet
- Fixer une date pour le briefing de l'expert, en présence du CS et du CPR si possible
- Durant le briefing, expliquer les détails du projet, donner des infos sur le pays, le contexte, habitudes locales etc.
- Si nécessaire, assister l'expert pendant sa mission (par téléphone ou e-mail);
- Veiller à ce que le RL et l'expert introduisent tous les rapports et évaluations nécessaires après la mission
- Fixer une date pour le débriefing, en concertation avec le CPR
- Contact avec le RL et/ou le demandeur sur l'évaluation de l'expert et le projet exécuté
- Débriefing avec l'expert pour l'évaluation du projet, les actions encore à prendre et/ou un projet de suivi sur place
- Donner tous les documents, rapports et formulaires relatifs au projet au CPR afin de compléter le dossier du projet
- Contact régulier avec l'expert pendant une période pré-décidée en fonction des actions de suivi du projet

PS: En cas d'absence du CP pendant une certaine période, le CPR prendra dans la mesure du possible la responsabilité des tâches susmentionnées

Autres tâches

Développer une stratégie de pays et les plans opérationnels:

- Développer et -si nécessaire- adapter **un document détaillant la politique à suivre** pour son pays, dans le cadre de la vision et mission d'Ex-Change et basée sur la situation du pays (économie, politique, social) etc.
- Sur base de ce document, développer un **plan opérationnel** (annuel) dans lequel les actions à prendre, aussi bien au Nord qu'au Sud, sont inclus
- En fonction de ce document et de ce plan opérationnel, rassembler le plus d'infos possibles et les centraliser dans un **dossier du pays** (digital ou papier)
- Communiquer cette information et la mettre à disposition des experts, d'autres coordinateurs etc.

La promotion d'Ex-Change:

- Au moins une fois par an organiser et exécuter une '**mission de prospection**' dans le pays concerné
- Pendant cette 'scoping mission' et en collaboration avec le RL, organiser des **sessions d'information** pour les entrepreneurs locaux et les organisations impliquées dans la vie économique et sociale du pays
- Participer éventuellement aux événements sur place, foires etc.
- Prendre **contact** en Belgique avec Ambassades, organisations etc. qui peuvent contribuer à faire connaître Ex-Change dans le pays concerné

Appui au RL:

- Premier point de contact pour le RL dans tous les aspects de son engagement avec Ex-Change
- Donner de l'appui au dialogue entre le RL et Ex-Change
- Tenir le RL au courant de tout changement de procédure, nouvelle version de documents etc.
- Une fois par an, évaluer les prestations du RL sur base de la quantité et la qualité des projets introduits et exécutés. Des **instruments de mesure standardisés** seront mis à disposition du CP par le CPR
- Aider à élargir le réseau du RL le plus fonctionnellement possible
- Promouvoir la communication entre les différents Représentants Locaux dans un pays (ou même région) et organiser des activités à ce sujet

Participation active aux événements d'Ex-Change

- Présence aux et, si nécessaire, préparation des réunions mensuelles des coordinateurs (présence obligée à au moins 6 réunions par année)
- Participation aux et, éventuellement, préparation des événements pour experts (2 fois par an)
- Une contribution active au fonctionnement d'Ex-Change (réflexion, idées, suggestions etc.)
- Rapporter régulièrement sur des réunions intéressantes, événements, contacts etc. et regrouper ces rapports (digital ou physique).