

Représentant Local (RL)

Tâches directement liées au projet

- Donner des infos aux sociétés/organisations intéressées sur la procédure d'un projet, les documents nécessaires, les conditions etc.
- Assister les sociétés/organisations à remplir les formulaires pour une demande officielle; concertation avec le CP en cas de doute ou problèmes
- Envoyer les demandes à Ex-Change à travers le CP et/ou CPR
- Briefer le demandeur sur l'acceptation ou non de son projet
- Consulter et informer le demandeur au cas où Ex-Change demande plus d'informations sur le projet ou propose des idées sur l'approche du projet, la division de tâches etc.
- Présenter les CV des candidats-experts au demandeur et, si nécessaire, donner un conseil concernant le choix final. Communiquer le choix à Ex-Change à travers le CP
- Communiquer la période et durée optimale de la mission au demandeur ainsi qu'au CP
- Aider, si nécessaire, à la communication entre le demandeur et l'expert dans la préparation de la mission
- Faire signer le contrat entre Ex-Change et le demandeur avant le départ de l'expert. Envoyer ce contrat signé (par fax ou e-mail) au CPR
- Eventuellement assister le demandeur dans l'organisation pratique du séjour de l'expert (hébergement, transport etc.) et trouver un responsable du projet au sein de la société
- Si souhaité, accompagner le demandeur à l'aéroport pour l'accueil de l'expert à son arrivée
- Donner de l'assistance à l'expert au cours du projet. Le RL est le point de contact principal pour l'expert aussi bien à titre professionnel (réseau, contacts etc.) que privé (hébergement, détente etc.). C'est pour cela que le RL se réunira avec l'expert au moins une fois durant son séjour. Le RL aura une discussion finale avec l'expert à la fin de la mission.
- Si souhaité, accompagnera le demandeur à l'aéroport lors du départ de l'expert
- Avec le demandeur, le RL évalue l'expert et la mission et il envoie le rapport d'évaluation au CP ou CPR, de préférence une semaine après la finalisation du projet.
- Pendant un certain temps, le RL aura un contact régulier avec le demandeur sur le progrès du plan d'action, rédigé en collaboration avec l'expert.
- Aider à formuler des projets de suivi ou des projets dans un autre domaine de la société ou de l'organisation

Autres tâches

- Assister le CP à rédiger le **document détaillant la politique à suivre** en lui donnant régulièrement des infos sur la situation économique, politique, sociale etc. au pays
- Activement faire de la **publicité** pour Ex-Change par la visite de sociétés, contacts avec des organisations privées et publiques, organisation de sessions d'info etc. Le but est de détecter des projets potentiels et d'initier des demandes
- Assister le CP dans la préparation de sa '**mission de prospection**' en organisant des réunions, des visites de sociétés et en introduisant le CP aux personnes-clés
- Pendant la 'mission de prospection' être présent le plus possible pendant les rendez-vous et assister le CP dans l'organisation pratique de son séjour (p.ex. transport)
- Eventuellement participer aux événements comme foires etc. dans le cadre de projets possibles
- Chaque année, introduire, préparer, assister et suivre un nombre prédéterminé de projets qualitatifs

Assurer la communication entre Ex-Change et les demandeurs