**CURRICULUM VITAE**

**Nom : DIARRA**

**PRENOM : HADIDJATOU**

**DATE ET LIEU DE NAISSANCE : LE 21 JUIN 1981 A DIRE**

**ADRESSE : Ségou Angoulème**

**TEL : 73 33 47 89 /63 51 22 80**

**Email**: [hadidiatoudiarra@yahoo.fr](mailto:hadidiatoudiarra@yahoo.fr)

**Nationalité** **Malienne**

**Situation Matrimoniale** : **Mariée / 2 Enfants**

## FORMATION

**Etudes Universitaires**

* 1999-2003 : Faculté des Sciences Juridiques et Economiques (FSJE) à Bamako

Attestation de Maîtrise : Droit privé (Carrière Judiciaire)

**Etudes Secondaires**

* 1996-1999 : Lycée Mahamane Alassane Haidara de Tombouctou

Baccalauréat Malien (LLT)

**Ateliers et Séminaires importants :**

* 2020 : Participation à un atelier de formation sur la Gestion Axée sur le Résultat de Développement
* Mars 2017 : Participation à l’atelier de formation des formateurs sur « La prise en charge clinique et psychologique des violences basées sur le genre » organisé par l’UNFPA à Ségou
* Aout 2015 : Participation à l’atelier de formation de base sur « **Le sport pour le développement** » organisé par International Sport Alliance ‘ISA) à Ségou
* Juillet 2015 : Participation à l’atelier de formation sur **le Management des projets et Communication**
* Mai 2015 : Participation à **l’atelier nationale d’échange et de réflexion des acteurs sur le mariage précoce** organisé par ENDA Mali à Bamako
* Novembre 2012 : Participation à l’atelier sur **les Violences Basées sur le Genre**
* Novembre 2012 : Participation à l’atelier sur **la protection dans les opérations du PAM**
* Octobre 2012 : Participation à l’atelier sur **la Redevabilité**
* Juillet 2012 : Participation à l’atelier **Genre et urgence**
* Février 2012 : Participation a l’atelier d’orientation du projet de planification familiale (répondre aux besoins non satisfaits) « Terikunda Jekulu »

Thèmes : Approches d’Analyse et Action social (AAS), Réseaux Sociaux (RS), généralités sur la santé de la reproduction et la planification familiale

* Mai 2011 : Participation à l’atelier de formation sur **la supervision facilitante**
* Septembre 2010 : Participation à l’atelier de formation sur **le monitorage micro planification**
* Mars 2010 : participation à l’atelier **: Gestion Axée sur les Résultats (GAR).**
* Participation à l’atelier de formation **sur les outils du PRODEES et les supports de collecte des données du SLIS**
* Du 23 au 16 avril 2009 Formation en **Diagnostic et Planification Participative** à Rharous
* Du 14 au 16 octobre 2008 : **formation en Communication Plaidoyer lobbying et négociation** à Rharous
* 2008 : formation en **SYGRI (Système de Gestion des Résultats et de l’Impacts)** à Tombouctou
* Du 24 avril au 12 mai 2008 : formation d’initiation pédagogique en alphabétisation (songhoï)
* Du 04 au 09 avril 2008 : formation en Nutrition à Rharous
* Du 11 au 14 février 2008 : formation sur le VIH/SIDA à Rharous
* Du 07 au 12 septembre 2005 : forum de la jeunesse africaine pour l’unité africaine
* Du 21 au 27 juillet 2002 : séminaire du sommet YES Mali sur l’emploi des jeunes à Bamako

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

* **Du 01 février 2015 à nos jours : Conseillère en Communication/Plaidoyer sur le « Programme Actions Concertées pour l’Amélioration de la Santé de la Reproduction et la Promotion des Droits des Femmes et des Filles dans la région de Ségou » ASDAP/Ambassade du Royaume de Pays Bas.**
* **Rôles et Responsabilités :**
* Appuyer la conception, la production et la diffusion des outils et supports de communication (matériels imprimés, radiophoniques, photographiques, vidéo …) en faveur du programme et des projets financés ;
* Assurer une mise en œuvre cohérente de la stratégie de promotion et de visibilité du programme ;
* Recueillir, documenter et diffuser les leçons apprises et les meilleures pratiques lors de la mise en œuvre du programme ;
* Apporter une assistance technique aux interventions des acteurs du programme dans l’élaboration, l’exécution et le Suivi/Evaluation de leurs activités de communication/plaidoyer ;
* Susciter et/soutenir des synergies d’acteurs (alliances, network) pour des actions concertées pour une plus grande mobilisation populaire en faveur des changements durables ;
* Gérer l’interface entre le programme et les médias ;
* Rédiger et/ou participer à la production des rapports techniques et financiers ;
* **D’Avril 2017 à Novembre 2017 à Septembre 2020 : Point Focal du « Projet d’assistance alimentaire d’urgence aux déplacés et population vulnérables dans la Région de Ségou**
* **Rôles et Responsabilités :**
* Assurer l’interface entre ASDAP et toutes les parties prenantes du projet (administration, collectivités services techniques et bénéficiaires)
* Appuyer l’identification des bénéficiaires
* Appuyer la planification des opérations distribution alimentaire gratuite
* Superviser les opérations distribution alimentaire gratuite
* Assurer la réalisation des réunions mensuelles du projet
* Rédiger les rapports périodiques d’activités
* **Du 01 juin 2014 au 31 janvier 2015 : Agent de Suivi des activités sur le projet « Relance des activités socio-économiques de la commune urbaine de Tombouctou (APROMORS/ Coopération Suisse)**
* **Rôles et Responsabilités :**
* Information de la communauté et organisations communautaires de base (OCB) sur les objectifs et activités du projet
* Mobilisation sociale, animation et accompagnement des communautés sur la stratégie du projet
* Appuie aux OCB dans l’identification, l’élaboration, la soumission et la mise en œuvre des sous projets
* Suivi de la mise en œuvre des sous projets des OCB
* Accompagnement des promoteurs à caractère associatif (organisations communautaires et socioprofessionnelles) dans l’identification, la mise en œuvre et le suivi évaluation des projets à caractère directement productif générateurs de revenus
* La formation (appui à l’organisation des sessions de formation, assistance en matière de partage de connaissances et d’échanges d’expériences)
* La production des rapports narratifs sur la mise en œuvre des activités du projet
* **Du 18 Avril 2013 au 31 Décembre 2013 : Coordinatrice des activités de Douentza sur le « Projet Relance des activités de santé post crise dans les régions de Mopti, Tombouctou et Gao » Care International au Mali :**
* **Rôles et Responsabilités :**

Avec les Collectivités Territoriales et les services techniques de santé et du Développement Sociale assurer :

* L’interface avec les collectivités territoriales, les services techniques de la santé et leurs
  + Partenaires au niveau district pour le partage d’information et la coordination des
  + Activités du projet avec les autres intervenants au niveau district ;
* Un appui/conseil aux CSRef et aux CSCOM pour la mise en œuvre des activités du projet ;
* Le suivi des requêtes de financement des activités soumis par les services techniques à
  + Travers les collectivités territoriales ;
* Le suivi de la mise en œuvre des activités sur le terrain ;
* La participation du projet aux réunions du conseil de gestion du district ; La coordination entre le projet et d’autres acteurs au niveau des districts sanitaires pour
  + S’assurer qu’il n’y ait pas de duplication d’efforts et de ressources.
* La production des rapports mensuels narratifs et financiers sur la mise en œuvre des activités du projet sur le terrain à soumettre à CARE.

# Avec la direction du Projet assurer :

* La gestion administrative et financière quotidienne des opérations y compris la préparation des rapports d’activité du projet, le suivi des procédures financières et administratives et la constitution d’une base de données concernant la mise en œuvre des activités du projet.
* Le développement d’un système qui garantit que tous les travaux sont développés et réalisés avec qualité à travers des approches participatives en vue des changements souhaités.
* L’appuyer des efforts pour l’instauration d’un système performant de suivi et d’évaluation.
* La co-facilitation des activités de formation du projet.
* **Du 11 juin 2012 au 17 Avril 2013 : Superviseur du programme d’urgence de Care International au Mali à Ségou :**
* **Rôles et Responsabilités :**

**Rôle 1 :** Mise en œuvre des activités du projet d’urgence

* Appuyer l’identification des bénéficiaires
* Être présent pendant les opérations (distribution alimentaire gratuite, Nutrition, CASH Transfert, CASH For Works, Distribution de Kits) sur le terrain
* Respecter la stratégie, le calendrier de réalisation

**Rôle 2 :** Être responsable de la mobilisation communautaire autour du projet

* Sensibiliser la communauté sur les thématiques du projet
* Responsabilité 3 : Assurer un cadre propice et sécurisé pour protéger les bénéficiaires contre toutes formes de discrimination, d’abus sexuel et d’exploitation

**Rôle 3 :** S’assurer que les relations avec les partenaires et la communauté est constructives et positives pour CARE International, et surtout pour les bénéficiaires.

* Impliquer les autorités municipales, politiques et communautaires locales dans les activités menées dans la zone d’intervention
* Impliquer les bénéficiaires dans la définition des priorités
* Impliquer les partenaires financiers dans la planification des opérations (distribution alimentaire gratuite Nutrition, CASH Transfert, CASH For Works, Distribution de Kits)

**Autres Responsabilités :**

* Rédiger les rapports périodiques d’activités
* Se conformer aux règles, aux politiques et directives de CARE International données par la Directrice Nationale et autres supérieurs
* Effectuer toutes autres tâches liées au poste selon les compétences
* **Du 01 février 2012 au 10 juin 2012 : Coordinatrice du Projet de planification familiale (répondre aux besoins non satisfaits en PF) « Terikunda Jekulu » Care International au Mali à Dire/USAID :**
* **Rôles et Responsabilités :**

# Rôle 1: Avec la direction De CARE Mali

* Conduire et co-faciliter les activités de formation et la planification des interventions nécessaires pour l’atteinte des objectifs du projet.
* Assurer la gestion administrative et financière quotidienne des opérations y compris la préparation des rapports d’activité du projet (compilation des rapports des experts juniors de sa zone), le suivi des procédures financières et administratives et le suivi de la base de données concernant la mise en œuvre des activités du projet.
* Contribuer à la gestion des données produites par le projet y compris la collecte des données pour les rapports trimestriels, les rapports annuels, le plan annuel de travail et les autres documents.
* Fournir à la direction du programme santé et gouvernance un rapport trimestriel sur la mise en œuvre des activités retenues.
* Assurer la supervision des activités des experts juniors sur le terrain

# Rôle 2: Avec les équipes du district sanitaire d’intervention

* Etablir un partenariat dynamique avec les équipes socio sanitaires du cercle et les autres partenaires pour la mise en œuvre des activités du projet.
* Faciliter l’élaboration et la mise en œuvre du protocole de collaboration avec le district sanitaire, pour déterminer les rôles, les responsabilités et les engagements de chaque partenaire.
* Participer régulièrement aux réunions des organes de suivi au niveau du district de santé.

# Rôle 3: Coordination with ASDAP / IRH

* Participer aux réunions de coordination avec les autres membres du consortium
* Faciliter les échanges d’informations entre CARE et ASDAP/CEDPA.
* **Du 16 MARS 2011 au 31 janvier 2012 : Conseillère du District sanitaire de Tombouctou du Programme Santé de L’USAID/Assistance Technique Nationale Plus et point focal de l’équipe régionale**
* **Du 1er mars 2010 à : 15 mars 2011 : Conseillère de District du Programme Santé de**

**L’USAID/Assistance Technique Nationale Plus District sanitaire de Dire Région de Tombouctou.**

* **Rôles et responsabilités :**
* Contribuer à la gestion de nouvelles connaissances produites par le programme et y compris la collecte des données pour les rapports mensuels, trimestriels, annuels, le plan annuel de travail et les autres documents.
* Appuyer les efforts d’ATN Plus au niveau régional pour l’instauration d’un système performant de suivi et d’évaluation.
* Conduire et co-faciliter les activités de formation du programme et la planification des interventions nécessaires pour d’autres programmes et agences similaires partenaires de ATN Plus.
* Appuyer la mise en place d’un mécanisme de suivi des activités au niveau du district sanitaire et participer régulièrement aux réunions ;
* Renforcer la capacité de l’équipe socio-sanitaire de cercle afin qu’elle utilise des instruments performants de suivi-évaluation pour l’amélioration de la qualité aussi bien au niveau de l’offre de services que des communautés.
* Participer régulièrement aux réunions des organes de suivi au niveau du district de santé ;
* Superviser, avec les équipes du CSRef, le travail des prestataires de services, les actions de prévention des maladies au niveau du district de santé afin d’assurer la dissémination et le transfert des connaissances et motivations ;
* Organiser la collecte des données concernant les activités menées selon les canevas proposés par le Programme ATN Plus ;
* Apporter un appui au Coordinateur Régional dans l’élaboration de ses rapports d’activités par la fourniture de rapports mensuels.
* **Du 01 Novembre 2007 au 31 octobre 2009 : Agent de Développement Communautaire OAV (Opérateur d’Appui aux Villages) et assistante au Chef d’Equipe sur le Programme d’Investissement de Développement des Régions Nord Mali (PIDRN) Cercle Gourma Rharous :**
* **Rôles et Responsabilités :**
* Information de la communauté et organisations socioprofessionnelles sur les objectifs et activités du PIDRN
* Mobilisation sociale, animation et accompagnement des communautés dans l’identification, la mise en œuvre et le suivi des projets à caractère socio collectif
* Accompagnement des promoteurs à caractère associatif (organisations communautaires et socioprofessionnelles) dans l’identification, la mise en œuvre et le suivi évaluation des projets à caractère directement productif générateurs de revenus
* Animation des campagnes d’IEC sur des thèmes d’intérêt général
* Mise en relation des communautés, des OCB/OSP avec d’autres projets et programmes
* Planification participative (assistance en matière de mise en place d’organes de coordination, de gestion et de suivi des actions de développement ; accompagnement en matière de planification locale)
* La facilitation de la mise en œuvre des sous projets (assistance en matière d’identification, de conception, d’exécution et de gestion des sous projets)
* La formation (appui à l’organisation des sessions de formation, assistance en matière de partage de connaissances et d’échanges d’expériences)
* Suivi évaluation (appui dans la collecte, la centralisation, l’analyse et l’exploitation des données du système participatif de suivi évaluation du projet et soumission au chef d’équipe les différents rapports d’activités

**DOMAINE de COMPETENCES** :

Planification/Suivi des activités ;

Formation en milieu communautaire ;

Maitrise des outils du Système d’Information Sanitaire

## AUTRES COMPETENCES :

* Compétences en informatique notamment : **Word, Excel et Power point**

**LISTE DES DOCUMENTS PUBLIES/ PARTICIPATION A L’ELABORATION DES ETUDES**

**Mémoire de fin de cycle intitulé « Les Modes de Preuves en Droit Positif Malien » Année académique 2004,**

**LANGUES PARLEES :**

**Français : Très Bien**

**Sonrhaï : Très Bien**

**Bamanan : Bien**

**REFERENCES:**

**Sayfou Alassane MAIGA** : Vice-président CA APROMORS Tombouctou

Tel : 76 06 09 49

**Dr Moussa YATTARA : 68 85 91 80**

Ségou, Le 16/04/2021

L’intéressée