

**AFRICAN UNION**

**الاتحاد الأفريقي**



**UNION AFRICAINE**

**UNIÃO AFRICANA**

---

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: 251 11 5517700 Fax: 251 11 5 517844  
website: [www.africa-union.org](http://www.africa-union.org)

---

**DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE**

**PREMIERE SESSION EXTRAORDINAIRE DE LA  
CONFERENCE DES MINISTRES DE L'EDUCATION DE L'UNION  
AFRICAIN (COMEDAF IV+)  
11 - 13 MAI 2011  
NAIROBI (KENYA)**

**Ext/AU/EXP/COMEDAF IV/3h(I)**

**PLAN OPERATIONNEL DE COMMUNICATION  
POUR LE PROJET D'UNIVERSITE PANAFRICAIN**

## **PLAN OPERATIONNEL DE COMMUNICATION POUR LE PROJET D'UNIVERSITE PANAFRICAINE**

Compte tenu du fait que :

- la communication est un outil essentiel de gestion pour la mise en œuvre et le renforcement du projet dans la mesure où elle permet à toutes les parties prenantes de parvenir à une compréhension commune et de prendre des engagements en ce qui concerne les objectifs et les activités du projet et de prendre des décisions réalistes à tous les niveaux ;
- la communication peut ajouter de la valeur en tant qu'outil opérationnel pour aider à la promotion et à l'adoption de nouvelles pratiques et pour établir des réseaux au sein des parties concernées ;
- la communication fonctionne bien lorsque les interventions sont planifiées, financées et mises en œuvre en tant que composante indépendante ;
- la communication doit être basée sur les principes de liberté, d'ouverture, de transparence et de cohérence.

Le plan opérationnel de communication suivant est proposé. Il résume la manière d'utiliser au mieux les outils de communication et intègre effectivement une stratégie globale de communication afin d'aider à réaliser l'ensemble des objectifs de l'Université panafricaine.

Plan opérationnel de communication

Calendrier	Spécificités du projet	Objectifs de la communication	Destinataires	Matériel d'appui/activités connexes	Limitations/ réserves
<b>1- Communication interne : équipe de gestion bien au point et performant</b>					
De maintenant jusqu'en décembre 2011, période de mise en place du rectorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lancement des 5 instituts;</li> <li>- finalisation des documents pertinents du lancement du projet de l'UPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assurer une compréhension claire des objectifs et des processus du projet ;</li> <li>• faciliter l'échange transparent et permanent de l'information ;</li> <li>• coordonner les efforts pour assurer un processus qualitatif et la mise en place effective réussi du projet de l'UPA (Université panafricaine) ;</li> <li>• échanger les informations pour assurer des synergies avec les initiatives continentales d'enseignement supérieur déjà en place.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- équipe de gestion du projet;</li> <li>- départements concernés de l'Union africaine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Réunions périodiques et régulières</b> de l'équipe de l'Unité de gestion pour examiner les rôles, les responsabilités, les progrès, la participation des partenaires, les réalisations, les étapes futures et les thèmes pertinents ;</li> <li>- <b>Appels téléphoniques de conférence et échanges verbaux.</b> ;</li> <li>- <b>intranet basé sur la connexion</b> dans le site web pour échanger les documents pertinents, les conclusions des réunions, les rapports intérimaires, les dates clefs ;</li> <li>- <b>Courriers électroniques journaliers</b> essentiellement utiles pour attirer l'attention lorsque de nouvelles informations sont disponibles, des événements sont en cours ou que le contenu du site web est actualisé, etc... ;</li> <li>- <b>Messagerie instantanée</b> pour permettre la communication en temps réel ;</li> <li>- <b>Informers les réunions de l'équipe de gestion des rapports intérimaires bimensuels</b> ;</li> <li>- Production d'un <b>manuel de gestion</b> (documents pertinents) ;</li> <li>- <b>Réunions régulières avec les départements concernés de l'UA.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilité de la connexion internet adéquate ;</li> <li>- disponibilité de liste actualisée de personnes à contacter.</li> </ul>
<b>2- Communication externe</b>					
Juillet à octobre 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dernières étapes de la phase d'identification ;</li> <li>- premières étapes de l'institutionnalisation du projet ;</li> <li>- approbation de trois domaines thématiques dans trois régions de l'Afrique ;</li> <li>- démarrage du stade opérationnel pour lancer le premier institut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• susciter l'intérêt constant et renforcer la compréhension et l'engagement aux processus de mise en œuvre du projet dans les Etats membres de l'Union africaine;</li> <li>• promouvoir la sensibilisation et l'appropriation du projet au sein des universitaires et de la communauté des chercheurs africains y compris la diaspora africaine;</li> <li>• mobiliser les fonds nécessaires pour exécuter le projet dans les délais prévus et de façon à assurer sa pérennité;</li> <li>• faciliter la participation des diverses parties prenantes clefs à la mise en œuvre effective et au fonctionnement de l'UPA ;</li> <li>• instituer des partenariats et déployer des efforts conjoints avec les Etats membres sélectionnés de l'Union africaine, les communautés régionales et les universités africaines sélectionnées ;</li> <li>• proposer aux étudiants potentiels l'UPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etats membres de l'UA;</li> <li>- guides d'opinion et responsables universitaires ;</li> <li>- associations africaines de l'enseignement supérieur ;</li> <li>- organisations internationales impliquées dans l'enseignement supérieur et la recherche ;</li> <li>- universitaires et chercheurs africains ;</li> <li>- diaspora africaine ;</li> <li>- partenaires principaux ;</li> <li>- partenaires potentiels au développement ;</li> <li>- universités africaines ;</li> <li>- départements des communautés régionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>adopter un logo</b> pour que les personnalités importantes puissent reconnaître le projet de l'UPA ;</li> <li>- organiser <b>3 ateliers de sensibilisation</b> y compris les informations pertinentes sur l'UPA dans les trois régions déjà sélectionnées ;</li> <li>- organiser <b>des réunions périodiques d'information</b> avec les partenaires et les partenaires clés déjà sélectionnés (1 réunion par mois) ;</li> <li>- produire un <b>programme sur le dossier d'information</b>, en support papier et sous forme numérique ;</li> <li>- créer un <b>site web (1)</b> pour assurer une visibilité maximum pour atteindre un plus grand public en veillant à plus d'interaction et de sensibilité à la demande d'information ;</li> <li>- produire <b>des médias imprimés et électroniques:</b> brochures, posters, pamphlets, dépliants et diffuser largement en particulier au niveau régional ;</li> <li>- visites, voyages et <b>réunions officielles</b> principalement avec les pays hôtes et les partenaires principaux ;</li> <li>- publier un <b>dossier de presse</b> ;</li> <li>- établir une <b>liste d'adresses</b> d'éminents universitaires et de dirigeants universitaires d'opinion ;</li> <li>- participer aux <b>événements d'étudiants africains.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- risque de gestion permanente des activités connexes ;</li> <li>- identification nécessaire et urgente des réseaux concernés et des adresses électroniques des éminents universitaires africains ;</li> <li>- nécessité de répéter les activités de communication <b>principalement aux phases clés de la mise en œuvre</b> pour aider à la participation d'éminents universitaires et de partenaires clefs et pour maintenir la pérennité du processus.</li> </ul>

<p>Novembre à décembre 2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lancement du premier institut ;</li> <li>- approbation du statut et de la structure finale de l'UPA par la COMEDAF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valoriser les contributions et l'appui des partenaires au projet ;</li> <li>- veiller à ce que tout le personnel soit convenablement et efficacement informé de la vision et des objectifs de l'UPA ;</li> <li>- souligner l'importance des efforts en collaboration ;</li> <li>- veiller à ce que les étudiants actuels et futurs soient convenablement et effectivement informés ;</li> <li>- soutenir les étudiants de l'UPA et le recrutement du personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etats membres de l'UA;</li> <li>- responsables universitaires d'opinion ;</li> <li>- associations africaines de l'enseignement supérieur ;</li> <li>- organisations internationales impliquées dans l'enseignement supérieur et la recherche ;</li> <li>- universitaires et chercheurs africains ;</li> <li>- diaspora africaine ;</li> <li>- partenaires principaux ;</li> <li>- partenaires potentiels au développement ;</li> <li>- universités africaines ;</li> <li>- Départements des communautés régionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiser une <b>réunion de lancement avec une cérémonie d'inauguration officielle</b> du premier institut ;</li> <li>- <b>conférence presse libre</b> après la réunion de la COMEDAF ;</li> <li>- promouvoir le <b>bulletin d'information électronique trimestriel (2)</b> pour informer et faire le point avec une large gamme de parties prenantes sur les développements, les événements futurs et les thèmes d'intérêt particulier ;</li> <li>- susciter l'<b>intérêt et les opportunités médiatiques</b> pour promouvoir les premiers succès de l'UPA (média social et commercial) en établissant des relations à long terme avec les reporters et les journalistes concernés ;</li> <li>- Promouvoir les <b>relations publiques</b> principalement avec les médias de publications scientifiques, les journaux régionaux et nationaux ;</li> <li>- <b>lier la couverture médiatique des succès de l'UPA aux nouvelles et aux événements</b> aux niveaux continental, régional et national.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- développement et actualisation continus du contenu du site web ;</li> <li>- disponibilité de l'information à jour.</li> </ul>
<p>Janvier à décembre 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lancement des 4 instituts ;</li> <li>- mise en place du Rectorat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vendre l'UPA aux futurs étudiants ;</li> <li>- maintenir des niveaux appropriés d'engagement des parties prenantes concernées ;</li> <li>- assurer la participation d'éminents universitaires africains principalement de la diaspora.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>échanger les bonnes pratiques</b> entre les Etats membres de l'UA et les universités sélectionnées ;</li> <li>- continuer à <b>encourager l'engagement</b> de toutes les parties prenantes à l'UPA ;</li> <li>- organiser <b>des réunions périodiques d'information</b> avec les partenaires et ceux déjà sélectionnés (1 réunion bimensuelle).</li> </ul>	<p>Mises à jour nécessaires du contenu du site web</p>
<p>A compter de janvier 2012</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre l'accent sur l'assistance durable et les partenariats avec les principaux partenaires au développement ;</li> <li>- promouvoir l'attrait et protéger la réputation de l'UPA ;</li> <li>- maintenir un dialogue effectif et franc avec le personnel et les étudiants ;</li> <li>- appuyer tout le personnel pour agir en tant qu'ambassadeurs de marque pour l'UPA ;</li> <li>- axer les forces de l'UPA sur l'excellence universitaire ;</li> <li>- maintenir et nouer des contacts à long terme et faire participer les anciens étudiants de l'UPA par la création d'une association des anciens étudiants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- personnel et étudiants ;</li> <li>- personnel et étudiants futurs ;</li> <li>- hommes d'affaires et groupes communautaires ;</li> <li>- institutions de financement ;</li> <li>- partenaires principaux et de développement.</li> </ul>		<p>Mises à jour nécessaires du contenu du site web</p>

### **(1) Le site web**

Il doit être un outil précieux pour le projet de l'UPA. Etant la première source d'information, il doit fournir la bonne information dans une conception et structure claires et accessibles.

Le site web doit donner un aperçu de l'UPA, ses objectifs, ses progrès et ses résultats, ses partenaires et ses principaux interlocuteurs.

Le site web doit être pratique, informatif et interactif et peut mettre en place:

- la section consacrée à la presse: les plus récents communiqués de presse, les fiches de renseignement, les photos ;
- les liens avec les sites web concernés ;
- la plate-forme de dialogue: les questions fréquemment posées, les forums ;
- un intranet basé sur la connexion pour les partenaires et les membres de la gestion de l'unité.

L'attention doit être accordée à la conception et l'utilité du site web.

Le lecteur devrait être en mesure d'accéder à toutes les informations avec 3 clicks au maximum. Il est proposé de faciliter la navigation entre les pages et de maintenir la conception minimale et professionnelle.

Le contenu est la partie la plus importante du site web. Il est recommandé de :

- souligner les mots clefs ;
- utiliser les sous-rubriques significatives ;
- scinder le texte avec les sections et les listes avec des puces ;
- utilise le style d'écriture à pyramide inversée: présenter les nouvelles et les conclusions en premier lieu, les détails et les informations de base ensuite ;
- être concis et éviter les longs textes ;
- être neutre pour éviter de perdre la crédibilité.

### **(2) Le bulletin d'information électronique:**

Les bulletins d'information électroniques sont de bons moyens d'informer régulièrement le public du projet, ses récents changements, ses nouvelles initiatives.

Le bulletin d'information électronique peut être consulté sur le site web et dans la version du courrier électronique.

## Budget

Le plan opérationnel de communication doit être pleinement doté en ressources pour réaliser ses objectifs. Les directeurs doivent organiser et déterminer la manière d'utiliser les ressources limitées de la façon la plus efficace et utile. Le volume du budget de la communication dépend de diverses questions liées à la taille du projet, son implantation et les capacités de communication actuelles.

Deux types de coûts sont liés au plan opérationnel de communication:

1. les coûts de ressources humaines y compris les frais du personnel permanent et des consultants professionnels de la communication ;
2. les coûts des activités de communication et les coûts du renforcement des capacités de production du matériel imprimé et électronique, l'entretien des produits électroniques, l'organisation des ateliers et des réunions.

### *Proposition de budget de la communication pour 2010:*

Rubriques	Unité	Coût approximatif (Dollars EU)	notes
<b>Adopter un logo</b>	1	10 000	En cours
<b>Trois ateliers de sensibilisation, voyages régionaux + per diems)</b>	3	15 000	Partage éventuel de coûts avec les partenaires principaux et les Etats membres de l'UA sélectionnés.
<b>Dossier d'information sur le programme</b>	Somme forfaitaire	5 000	Participation éventuelle du département concerné de l'UA à la prise en charge d'une partie de ce coût.
<b>Conception du site web</b>		10 000	Le coût dépend du nombre total de pages, du genre de menus de navigation, de la conception des pages et des graphiques nécessaires, de la forme du contenu du texte et des domaines, des formes interactives, les dispositions d'accueil et le positionnement du moteur de recherche.
<b>Les produits de promotion</b>	Somme forfaitaire	5 000	La participation éventuelle du département concerné de l'UA à la prise en charge d'une partie des frais.
<b>Conception du modèle de bulletin d'information électronique</b>		5 000	Le contenu vient toujours avant la conception chère en termes de coût.

Réunions avec les pays hôtes et les partenaires principaux.		10 000	Partage éventuel des coûts avec les principaux partenaires et les Etats membres sélectionnés de l'UA.
<b>Total</b>		<b>60 000</b>	

## Evaluation

Sur la base des mécanismes systématiques de suivi et autres utilisés au cours de la mise en œuvre, le plan opérationnel de communication peut être mis à jour, modifié et ajusté à tout moment.

Les indicateurs clés de performance relatifs aux activités de communication doivent être inclus dans la stratégie universitaire, la stratégie de recrutement du personnel et les plans opérationnels de l'UPA.

Les responsables du projet qui ont réussi ont de bonnes compétences en communication et l'aptitude à présenter les questions, à écouter et à intervenir à la suite des informations ainsi qu'à renforcer l'harmonie au sein des membres de l'équipe.

Le succès du plan de communication est intimement lié à l'appropriation, à l'enthousiasme, au dynamisme et à la persévérance des membres de l'unité de gestion.