



TERMES DE REFERENCE

| | |
|---------------------------|--|
| Titre | : Consultant - Appui en communication (MIHARI) |
| Superviseur | : Responsable de communication du Réseau MIHARI |
| Type de contrat | : Contrat de consultance de 12 mois renouvelable |
| Lieu d'affectation | : Antananarivo, avec de fréquents déplacements dans les zones d'intervention de MIHARI |
| Date | : janvier 2019 |

1. CONTEXTE

Le Concept LMMA (Aires Marines Gérées Localement) a commencé à prendre de l'ampleur à Madagascar à partir de l'année 2004. Une LMMA est définie comme étant « une zone principalement marine et/ou côtière, qui est gérée au niveau local par des communautés côtières, des propriétaires fonciers et/ou des représentants locaux du gouvernement qui résident ou sont basés dans la zone en question ».

Afin de répondre au problème d'isolement de ces communautés gestionnaires de LMMA et de leur permettre d'effectuer des échanges de bonnes pratiques, le réseau MIHARI fut créé en 2012. MIHARI qui se traduit par "*MItantana HArena an-dRanomasina avy eny Ifotony*" est un réseau réunissant les communautés côtières gestionnaires de LMMA, avec le support de leurs organismes d'appui. L'objectif global du réseau est d'assurer l'échange d'expériences et de bonnes pratiques entre les LMMA et de leur permettre de résoudre ensemble les problèmes communs (www.mihari-network.org).

MIHARI recrute un(e) consultant(e) en communication afin de soutenir le développement de la stratégie communication du réseau et promouvoir MIHARI. Le consultant aidera à assurer la diffusion des bonnes pratiques mises en œuvre par les communautés, faire connaître les défis et besoins des petits pêcheurs et médiatiser les réussites du réseau au moyen d'outils de communication divers.

2. RESPONSABILITES

Sous la supervision du Responsable de communication du Réseau MIHARI et en étroite collaboration avec toute l'équipe MIHARI, les fonctions du consultant en communication incluent :

Rédaction de contenus

- Rédiger les outils de communication de MIHARI en 3 langues (malagasy, français et anglais) : blogs, articles, communiqués de presse, newsletters, gazety MIHARI, etc. ;
- Rédiger les rapports de réunions et d'événements nationaux/ régionaux (ateliers, forums etc) ;

Autres tâches

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication du Réseau ;
- Contribuer à accroître la visibilité de MIHARI au niveau local, national et international ;
- Contribuer à la mise en place d'outils efficaces de communication interne entre



- l'équipe MIHARI et les membres du réseau
- Appuyer le Responsable de communication de MIHARI dans la mise à jour régulière du site web du réseau
 - Apporter un soutien dans la prise de photos et de vidéos lors des événements MIHARI.

3. PROFIL

Qualifications/diplômes et expériences

- Titulaire d'une licence en communication ou domaine équivalent ;
- Au moins 2 ans d'expériences dans un poste similaire souhaitée ;
- Excellent niveau de rédaction en anglais, en français et en malagasy ;
- Expériences en "blogging" et notions en "storytelling" ;
- Une bonne maîtrise des logiciels d'édition (Photoshop, InDesign, Adobe première, etc.) ;
- Bonne connaissance des outils de gestion de site web incluant WordPress CMS ;
- Maîtrise de la photographie ;
- Une bonne maîtrise en animation de réseaux sociaux ;
- Une bonne compréhension du concept LMMA et de la conservation marine ;
- Intéressé(e) par la conservation marine et le concept LMMA ;
- Bonne maîtrise du pack GSuite, MS Office.

Qualités et compétences

- Une bonne maîtrise des divers styles de rédaction ;
- Doté d'une culture générale solide et d'une curiosité et créativité prononcées ;
- Créatif(ve), dynamique, responsable, passionné(e), motivé(e) et flexible ;
- Bon esprit de synthèse ;
- Autonome, proactif(ve) et apte à travailler en équipe ;
- Apte pour de fréquents déplacements sur terrain;

5) CANDIDATURE

Outre le Curriculum Vitae et la lettre de motivation, lien vers les blogs/ articles/ rapports rédigés par le candidat à envoyer.

Approuvé par MIHARI : _____ Date: _____

Approuvé par WWF : _____ Date: _____