

## RECENSER LES RESSOURCES ET BESOINS POUR LE PLAIDOYER

Ce modèle doit vous permettre de connaître les ressources et capacités dont vous disposez pour votre stratégie de plaidoyer et votre plan de mise en œuvre. À partir de là, vous pouvez établir un budget plus détaillé en fonction des ressources à votre disposition et recenser les ressources nécessaires.

### ➔ Posez-vous les questions suivantes :

1. Quel travail planifions-nous d'effectuer ?
2. Quelles ressources humaines et financières cela nécessite-t-il ?
3. Qui sera chargé du travail ?
4. Quels seront les fonds nécessaires ?
5. Les fonds nécessaires sont-ils disponibles ?
6. Dans le cas contraire, où les fonds peuvent-ils être trouvés ?

Sur la page 2 vous trouverez de ressources généralement nécessaires pour la stratégie de plaidoyer et la mise en œuvre. Des éléments/facteurs supplémentaires peuvent être ajoutés ou supprimés, en fonction de vos besoins et ressources spécifiques.

#### NOTES:

# Plaidoyer en faveur de la vaccination

## FEUILLE D'EXERCICE 5/MODULE PLANIFIÉ

PAGE 2 SUR 2

À QUELLES RESSOURCES DEVEZ-VOUS SONGER ?		QUI S'EN CHARGERA ? PERSONNEL ET TEMPS REQUIS		
		Notre organisation <b>PARTENAIRE 1</b>	Notre partenaires <b>PARTENAIRE 2</b>	Le responsable <b>PARTENAIRE 3</b>
<b>1. PERSONNEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membres du personnel requis</li> <li>• Salaires et avantages</li> <li>• Honoraires d'experts</li> </ul>			
<b>2. ÉLABORATION DE LA STRATÉGIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres coûts du personnel, coûts d'assistance</li> <li>• Analyse situationnelle</li> </ul>			
<b>3. CRÉATION ET MAINTENANCE DU PARTENARIAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions, retraites, etc.</li> <li>• Gestion du partenariat : communication, coordination, documents, etc.</li> </ul>			
<b>4. MESSAGES ET COMMUNICATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration du message</li> <li>• Collecte ou génération de données probantes crédibles</li> <li>• Ralliement et formation des messagers et défenseurs</li> <li>• Accès aux canaux de communication des messages : réseaux sociaux, développement Web, achat de publicité</li> <li>• Développement de produits, documents (fiches d'informations, publications, brochures, etc.)</li> </ul>			
<b>5. OPPORTUNITÉS ET ÉVÉNEMENTS AFIN D'ATTEINDRE LES PUBLICS CIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conférences, briefings, réunions, etc.</li> <li>• Conférences de presse, voyages et briefings</li> <li>• Lancements de vaccins, campagnes, rassemblements, etc.</li> </ul>			
<b>6. COLLECTE DE FONDS (POUR LA CAUSE ET/OU VOTRE STRATÉGIE DE PLAIDOYER)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Événements</li> <li>• Articles et documents promotionnels</li> </ul>			
<b>7. COÛTS INDIRECTS (PEUVENT ÊTRE DIRECTEMENT IMPUTÉS AU PROJET OU NON)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Locaux</li> <li>• Matériel</li> <li>• Fournitures</li> <li>• Autres</li> </ul>			
<b>8. FONDS DE CONTINGENCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses imprévues</li> </ul>			