

## PLAN D'OPERATION

Résultats	Activités	Sous-activités	Stratégies	Responsables	Coûts en FCFA	Chronogramme											
						A	S	O	N	D	J	F	M	A			
<b>1. Production des outils didactiques</b>	1.1. Relecture de la règle du jeu	1.1.1- Séance de travail pour correction de la règle du jeu existante	Logistique pour la séance de travail	CA/DE/ Anciens membres du Jury et les invités	1 000	*											
	1.2. Elaboration du module de mots	1.2.1-Séance de travail pour identification des critères du choix des mots	Recours aux programmes d'études des Cours Moyens	CA/DE/ Anciens membres du Jury et les invités	5 000	*											
		1.2.2-Séance de travail pour identifier et répertorier les mots	Logistiques pour la séance de travail	CA/DE/ Anciens membres du Jury et les invités	1 000	*											
		1.2.3- Séance de travail pour collationner et valider le module de mots	Logistique pour la séance de travail	CA/DE/ Anciens membres du Jury et les invités	1 000	*											
<b>2. Mise en place du comité de pilotage</b>	2.1. Recrutement des membres des différents organes	2.1.1-Recrutement des nouveaux membres du jury	* Publication d'un avis de recrutement sur forums	CA/DE	2 000	*											
		2.1.2 -Recrutement du sous-comité DE	* Dépouillement des candidatures														
		2.1.3-Recrutement des différents comités focaux	* Présélection des candidats * Publication des candidats présélectionnés														
		2.2.1- Désignation des nouveaux membres du jury	Invitation, Entretien,	DE	4 000	*											

	2.2. Désignation des membres des organes du comité de pilotage	2.2.2- Désignation des membres du sous-comité DE	Publication des membres retenus.																
		2.2.3- Désignation des membres des comités focaux																	
<b>3. Vulgarisation du jeu concours</b>	3.1. Prise de contact avec les autorités administratives de l'Enseignement Primaire des différentes Régions Pédagogiques	3.1.1-Demande d'audience	Déplacement vers la DDEMP/O, les CRP et CP	CA/DE	2 000			*											
	3.2. Prise de contact avec l'autorité préfectorale de l'Ouémé et des autorités communales	3.2.1- Prise de rendez-vous et sensibilisation	Déplacement d'une délégation	CA/DE	2 000			*											
	3.3. Information et sensibilisation pour susciter les adhésions /écoles	3.3.1 Recensement des UP par circonscription scolaire et des écoles par UP	* Collecte des données au niveau des CP * Déplacements		CA/DE	3 000				*									
		3.3.2-Information pour susciter l'adhésion des écoles	Communication pour prise de calendrier de convocation des UP auprès des CP		CA/DE/CP	1 000					*								
			Reprographie et distribution par le canal des CP d'une note d'information et de prise de rendez-vous de sensibilisation aux UP		CA/DE	4 000						*							

			Déplacement et distribution des prospectus en vue de sensibilisation lors des séances d'UP	CA/DE	4 000					*				
<b>4. Inscription des écoles</b>	4.1. Information et adhésion des écoles	4.1.1- Elaboration d'une fiche d'inscription	Conception de la fiche et reprographie	CA/DE	10 000					*				
		4.1.2 Dépôt des fiches dans les écoles	Descente dans les écoles suivie de prise de contacts avec les directeurs et première sensibilisation	CA/DE/CF	10 000					*				
		4.1.3 Recueil des adhésions et Convoyage des outils didactiques	Collecte des listes d'inscription et notification des inscriptions par whatsapp	CA/DE/CF	10 000					*				
		4.1.4 Création des forums whatsapp	Ajout des écoles inscrites par Région Pédagogique	DE	2 000					*				
		4.1.5 Sensibilisation des acteurs à la base	Descente sur le terrain et distribution des prospectus suivie de sensibilisation lors de la première rencontre des directeurs en début d'année	DE	5 000					*				

<b>5. Mise en route du jeu concours</b>	5.1. Transmission des outils didactiques aux écoles inscrites	5.1.1- Répartition et mise en plis des outils didactiques	Edition et reprographie des outils didactiques	DE	20 000					*					
		5.1.2- <i>Convoyage des outils didactiques</i>	Déplacement dans les différentes écoles	Comités focaux	5 000					*					
	5.2. Formation des encadreurs en ligne (whasapp)	5.2.1- Définition de la méthodologie de préparation des candidats	Mise à disposition d'outils didactiques	CA/DE/CF	5 000						*				
		5.2.2 Information sur la chronologie des activités													
<b>6. Organisation des phases de présélection</b>	Présélection des candidats par écoles (02 par écoles)	Supervision des phases de présélection dans quelques écoles	Descente dans quelques écoles	CA/ DE/CF/ Encadreurs	20 000					*					
		Délibération des résultats	Transmission des résultats sur forum	Encadreurs	10 000					*					
<b>7. Organisation des phases de sélection</b>	7.1. Préparation des phases de sélection	7.1.1- Constitution d'une base de données des candidats présélectionnés	Conception et reprographie	DE	2 000					*					
		7.1.2- Identification des sites	Prospection	DE/CF	20 000					*					
		7.1.3- Formalisation pour occupation des sites	Correspondances à adresser aux CRP	DE	20 000					*					
		7.1.4- Notification du chronogramme des activités des phases de sélection	Conception et diffusion sur le forum	DE	2 000					*					

	7.1.5- Classement et affectation des jurys	Séance de travail	CA/DE	2 000							*		
	7.1.6- Entretien des sites	Nettoyage des sites (10 sites)	DE/CF	20 000							*		
	7.1.7- Préparation des sites (10 sites)	Location de chaises	DE	50 000							*		
		Bureautique jury	DE	5 000							*		
		Déplacement et communication	DE	5 000							*		
		Collation des candidats, jury, et encadreurs	DE	10 000							*		
	7.1.8- Confession des badges	Conception et reprographie	CA/DE	10 000							*		
	7.1.9- Compilation des mots des phases de sélection	Séance de travail pour le tri des mots et reprographie	DE	5 000							*		
7.2. Phases de sélection proprement dites	7.2.1- Invitation des candidats présélectionnés	Communication de dates, heures et lieux aux candidats, au moins une (1) semaine à l'avance	DE	2 000							*		
	7.2.2- Logistiques pour les sélections	Déplacement et communication	DE	5 000							*		
		Bureautique pour le Secrétariat de la D.E	DE	2 000							*		

<b>8. Organisation des Finales régionales</b>	8.1. Préparation des Finales régionales	8.1.1- Constitution d'une base de données des candidats sélectionnés	Conception et reprographie	DE	2 000										*		
		8.1.2- Identification des sites	* Prospection * Séance de travail avec les autorités communales	DE/CF	20 000											*	
		8.1.3- Notification du chronogramme des activités des Finales régionales	Conception	DE/CF	5 000											*	
			Diffusion sur les forums														
			Invitation														
			Communication														
		8.1.4- Classement et affectation des jurys	Séance de travail en ligne	CA/DE	2 000											*	
		8.1.5- Entretien des sites: six (6) sites	Nettoyage des sites: six (6) sites	DE/CF	30 000											*	
		8.1.6- Préparation des sites: six (6) sites	Location de chaises	DE	30 000											*	
			Déplacement et communication	DE	5 000											*	
Electricité et Eau	DE		10 000											*			
8.1.7- Compilation des mots des phases finales régionales	Séance de travail pour le tri des mots et reprographie	DE	5 000											*			
8.1.8- Provision pour primer les lauréats régionaux (Deux premiers par région) pour six (6) régions	<b>1er Prix:</b> Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse (6)	DE	120 000											*			

			<b>2ème Prix:</b> Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse (6)	DE	120 000													*			
	8.2. Phases régionales proprement dites	8.2.1- Invitation des candidats sélectionnés	Communication de date, heure et lieu aux candidats, au moins une (1) semaine à l'avance	DE	2 000													*			
		8.2.2- Logistique pour les Finales régionales	Déplacement et communication	DE	5 000													*			
			Bureautique pour le Secrétariat de la D.E	DE	2 000														*		
<b>9. Organisation de la Grande Finale</b>	9.1. Préparation de la Grande Finale	9.1.1- Constitution d'une base de données des candidats finalistes	Conception et reprographie	DE	2 000													*			
		9.1.2- Identification du site	Prospection	DE/CF	2 000														*		
			Choix du site																*		
		9.1.3- Notification du chronogramme des activités de la Grande Finale			Conception	DE/CF	5 000														*
					Reprographie																
					Diffusion sur les forums																
					Invitation																
9.1.4- Choix des jurys pour la Grande Finale			Séance de travail	CA/DE	2 000														*		
			Communication																		
9.1.5- Entretien du site			Nettoyage du site	DE/CF	10 000														*		
			Bureautique jury																	DE/CF	5 000

9.1.6- Compilation des mots de la Grande Finale	Séance de travail pour le tri des mots	DE	5 000															*
	Reprographie																	
9.1.7- Provision pour primer les Cinq (5) premiers, lauréats de la Grande Finale	<b>1er Prix:</b> Un (1) <b>Trophée</b> + Une (1) tablette Educative, Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse + Un (1) sac d'écolier + Fournitures + Jeux Educatifs	DE	95 000															*
	<b>2ème Prix:</b> Une (1) tablette Educative, Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse + Un (1) sac d'écolier	DE	69 000															*
	<b>3ème Prix:</b> Une (1) tablette Educative, Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse	DE	60 000															*
	<b>4ème Prix:</b> Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse + Jeux Educatifs(2)	DE	35 000															*
	<b>5ème Prix:</b> Un (1) dictionnaire + Un Pack Larousse + Jeu Educatif	DE	35 000															*



	9.1.8- Provision pour primer les Trois (3) Encadreurs des Trois (3) premiers de la Grande Finale	<b>1er Prix:</b> Pack Larousse	DE	10 000														*	
		<b>2ème Prix:</b> Pack Larousse	DE	10 000															*
		<b>3ème Prix:</b> Pack Larousse	DE	10 000															*
9.2. La Grande Finale proprement dite	9.2.1- Invitation	Communication de date, heure et lieu aux invités	DE	15 000														*	
		Reprographie	DE																
		Déplacement	DE																
	9.2.2- Logistique pour la Grande Finale	Bureautique pour le Secrétariat de la D.E et Jury	DE/CF	5 000															*
		Déplacement des Candidats	DE	40 000															*
		Entretien Jury	DE	90 000															*

10. Plan-Marketing-Communication	Plan Marketing-Communication	Plan de mobilisation de Financement	Communication sur le Plan Stratégique du Projet	CA/DE	50 000	*	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>TOTAL</b>					<b>1 200 000</b>									

Arrêté le présent Plan d'Opération à la somme de **Un million deux cent mille** de Francs (**1 200 000**) **FCFA**

**CA:** Conseil d'Administration - **DE:** Direction Exécutive - **CF:** Comité Focal

**D/DEMP:** Directeur Départemental des Enseignements Maternel et Primaire - **CRP:** Chef Région Pédagogique - **CP:** Conseiller Pédagogique