

CURRICULUM VITAE

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom	OROU-TOKO OUSMANE Organisé, Sens de l'Ecoute, de la Synthèse et de l'Analyse, Rigoureux, Force de Proposition, Autonome.
Adresse	CÔTE D'IVOIRE 01 BP 3734 Abidjan 01 ABIDJAN BÉNIN 08 BP 790 TRIPOSTAL COTONOU
Téléphone	+22543424265 (RCI) /+22965443636
Courrier électronique	oroutok@gmail.com et contact@oroutoko.com
Site personnel	www.oroutoko.com
Nationalité	Béninoise
Date et lieu de naissance	18 avril 1976 à N'dali (Bénin)

Qualifications principales :

- **Management**
 - Plan stratégique
 - Ingénierie de la formation (Andragogie)
 - Réingénierie des processus et des procédures
 - Conception et gestion de projet de développement
 - Elaboration de documents de politique et de stratégies
 - Elaboration des plans de développement institutionnel et de renforcement organisationnel des Organisations
 - Elaboration et conduite d'outils de diagnostic/collecte d'informations
 - Modération d'atelier
- **Décentralisation/déconcentration**
 - Elaboration d'outils d'aide à la décision (manuels de procédures, divers guides)
 - Réorganisation des services dans le cadre de la décentralisation
 - Elaboration, suivi de la mise œuvre et évaluation des manuels de procédures des communes
 - Réalisation de diagnostic
 - Formation, élaboration de manuel de formation, de sensibilisation et de communication sur la décentralisation
 - Stratégies intercommunales (Intercommunalité)
- **Coopération internationale**
 - Aide publique au développement
 - Financement du développement
 - Conseil en coopération décentralisée et évaluation de programme de coopération

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Dates
• Nom et adresse de l'employeur
• Type ou secteur d'activité
• Fonction ou poste occupé
• Principales activités et responsabilités
 - Dates
• Nom et adresse de l'employeur
• Type ou secteur d'activité
• Fonction ou poste occupé
• Principales activités et responsabilités
 - Dates
• Nom et adresse de l'employeur
• Type ou secteur d'activité
• Fonction ou poste occupé
• Principales activités et responsabilités
 - Dates
• Nom et adresse de l'employeur
• Type ou secteur d'activité
• Fonction ou poste occupé
• Principales activités et responsabilités
 - Dates
• Nom et adresse de l'employeur
• Type ou secteur d'activité
• Fonction ou poste occupé
• Principales activités et responsabilités
- Juillet 2008 – Mars 2009
LID Management
01 BP : 3626 Porto-Novo, Bénin,
RC 2006 B-250
Tél.: 00229 20 22 33 25 - 00229 95 96 11 79
e-mail : lid.management@yahoo.fr
Développement local et décentralisation
Chargé de programme
- Assistance et conseils aux projets, communes, services déconcentrés, organisations de la société civile
 - Conception de modules
 - Facilitateur et communicateur d'ateliers
 - Réalisation de diverses études
- Juin 2006 – à juin 2008
Novissi International-Suisse (<http://swiss.novissi-int.org>)
S/C Katia ALFO
5, CH. Edouard Tavan - C404
1206 – Genève
Tél. : 004178 639 73 47
Développement par la santé l'éducation et la culture
Chef/ Projets
- Animation des groupes de travail
 - Sélection et validation des projets
 - Conduite de la recherche de financement
- Août 2004 – septembre 2005
Sos Civisme Bénin (ONG sous régional regroupant le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, le Mali, le Niger et le Togo)
C/1571 Aïbatin, maison AWEKPON Jean – 03 BP : 1151 – Tél : 00229 97 87 80 14
Education civique : démocratie, droits et devoirs du citoyen, décentralisation et développement local, environnement
Secrétaire administratif / animateur
- Rédaction des différentes correspondances de l'Association
 - Rédaction des projets
 - Préparation des dossiers de recherche de financement
 - Animation des semaines de civisme
 - Réalisation d'émission radiophonique de sensibilisation
 - Formation des artisans et organisation de la visite des institutions de la République
- 2004-2005
ONG RIFONGA-Bénin (Réseau d'ONG féminines)
Genre, développement durable, droit de l'enfant
Consultant permanent
- Formulation de projets, coaching, appui conseil
 - Appui aux organisations de bases et à la société civile: rédaction de projet, conception et animation de modules de formation
 - Etudes

- Dates
- Nom et adresse de l'employeur
- Type ou secteur d'activité
- Fonction ou poste occupé
- Principales activités et responsabilités

Juillet 1998 – Septembre 2005

Cabinet Benin Consulting Group

Etudes, conseils, recrutement

Responsable du département Appui aux organisations de base et à la société civile

- Gestion administrative du Cabinet Benin consulting
- Appui aux organisations de bases et à la société civile: rédaction de projet, conception et animation de modules de formation

• **Etudes**

EDUCATION ET FORMATION

- Dates
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Octobre 2005 – Décembre 2007

Institut des Hautes Etudes Internationales et du Développement (IHEID-Genève)

Coopération internationale au développement, financement du développement, règlement de conflits et paix, sociologie politique du développement, économie du développement, anthropologie.

Master II en études du développement

- Dates
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation

Juillet 2006

Office des Nations Unies à Genève

- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Les Nations Unies à l'heure du renouvellement : Thématiques sur l'environnement, sur l'économie et sur les institutions du système des Nations Unies

Certificat de participation

- Dates
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Septembre 2000 – novembre 2002

Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature du Bénin

Planification stratégique, management des projets, réingénierie des processus, Gestion par objectif, gestion axée sur les résultats, finances publiques, modes de gestion des services publics

Diplôme du cycle II en management des organisations publiques

- Dates
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé des certificats ou diplômes délivrés

Octobre 1994 – Novembre 1997

Ecole Nationale d'Administration du Bénin

Droit constitutionnel, Droit civil, Droit des obligations, Droit administratif, finances publiques, finances locales, gestions des déchets et protection de l'environnement, aménagement du territoire

Diplôme de cycle I en Administration des communes

• Dates	Octobre 1986 – Juin 1994
• Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation	Lycée Mathieu Bouké de Parakou (Bénin)
• Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Enseignement général
• Intitulé des certificats ou diplômes délivré	Baccalauréat série A2, Brevet d'étude du premier cycle (BEPC)

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

• Dates	Février 2003
• Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation	Front des Organisations de la société civile pour l'organisation des élections libres et transparentes (REPAT)
• Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Formation des animateurs sur le processus électoral et l'observation des élections
• Dates	Avril 2002
• Nom et type de l'établissement dispensant la formation	Fondation Konrad ADENAEUR
• Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Renforcement des capacités des animateurs : élaboration d'une vision, des missions et objectifs, d'un plan stratégique de développement (Kpalimè au Togo)
• Intitulé des certificats ou diplômes délivré	Certificat de participation
• Dates	Mai 1999, mai 2000 et mai 2001
• Nom et type de l'établissement dispensant la formation	Fondation Konrad Adenauer
• Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Cycle de formation des animateurs d'action civique de l'Afrique de l'Ouest. Les formations ont eu lieu respectivement au Bénin, au Togo et en Côte d'Ivoire. Les thématiques de formation sont : Société civile, contrôle social et bonne gouvernance (Planification et Gestion des Projets) ; Société civile, contrôle social : Prévention et gestion des conflits ; Société civile et contrôle social : nécessité de l'éducation civique.
• Intitulé des certificats ou diplômes délivré	Certificat de participation
• Dates	Février 1999
• Nom et type de l'établissement dispensant la formation	Fondation pour l'Etude des Systèmes Electoraux (IFES)
• Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Atelier de formations sur les lois électorales et l'observation du processus électoral (Cotonou Bénin)

APTITUDES ET COMPETENCES PERSONNELLES

LANGUES PARLEES

Français

• Lecture	Excellent
• Ecriture	Excellent
• Expression orale	Excellent

ANGLAIS

- | | |
|--------------------|-------|
| • Lecture | Bien |
| • Ecriture | Moyen |
| • Expression orale | Moyen |

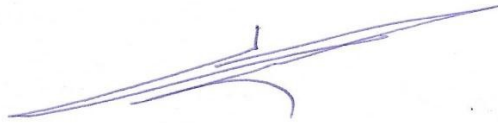
**APTITUDES ET COMPETENCES
TECHNIQUES**

Bonne maîtrise des programmes Windows et Internet.

PERMIS DE CONDUIRE

Catégorie B obtenu en 1998

Je certifie correctes, les informations contenues dans le présent CV



Ousmane OROU-TOKO