

SAMUEL STEPHANE HAPPI

00237 690 88 22 78/675 05 29 48 | stehappi@yahoo.fr

Cameroon

www.linkedin.com/in/samuel-stéphane-happi-8a342089

SUIVI-EVALUATION, RESPONSABILISATION ET APPRENTISSAGE (SERA), GESTIONNAIRE DE PROGRAMME ET DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

RÉSUMÉ DE CARRIÈRE

Gestionnaire axé sur les objectifs, résultats, fiable, ponctuel, soucieux du détail et multitâche SPÉCIALISTE S&E, cadre supérieur et fournisseur de solutions stratégiques avec des connaissances économiques exceptionnelles. Bénéficiant de 10 ans d'expérience dans la gestion et la mise en œuvre de plusieurs évaluations complexes dans l'environnement difficile et stressant du Cameroun. Solide expérience dans la mise en œuvre, le plaidoyer, la collecte de fonds et la stratégie de représentation. Compétences avérées en matière d'organisation, d'humain, de gestion du temps et d'analyse. Possède une expérience pratique de la production de rapports de haute qualité, de l'élaboration et de la mise en œuvre de normes et de lignes directrices visant à garantir la qualité, l'intégrité et l'indépendance. Engager à faire preuve de sensibilité dans le traitement des informations confidentielles, répondre stratégiquement aux problèmes des donateurs et des bénéficiaires.

QUALIFICATIONS CLÉES

Gestion et méthodes d'évaluation – Connaissance et expérience approfondies de l'utilisation de méthodes et d'approches quantitatives et qualitatives pour évaluer l'efficacité du développement. Vaste expérience de l'utilisation des données pour la prise de décision éclairée et la planification de projets à tous les niveaux. Connaissances approfondies pour établir, superviser les plans de travail des programmes et suivre les progrès et la conformité. Bonne capacité à renforcer la gestion des programmes de zone/pays. Expérience de l'application d'une perspective de genre à l'ensemble du processus de suivi et d'évaluation. Vaste expérience de la planification des évaluations, de l'orientation des équipes et de la gestion des différentes étapes du cycle d'évaluation, y compris la participation des parties prenantes au processus d'évaluation. Expérience de la diffusion des résultats et des recommandations de l'évaluation et de l'apprentissage de ceux-ci. Aptitude à gérer des programmes et des projets en mettant l'accent sur l'amélioration des performances et des résultats démontrables.

Rédaction administrative et communication – Bonnes compétences en diplomatie et en négociation, capacité d'écoute, connaissances approfondies pour rédiger des rapports, des propositions et d'autres documents techniques clairs et concis qui communiquent les conclusions et les recommandations de l'évaluation. Vaste expérience et succès dans des environnements multiculturels pour obtenir des éclaircissements de la part de collègues et de l'équipe de direction en cas de besoin. Capacité à élaborer une stratégie de diffusion.

Collaboration et travail d'équipe – Expérience diversifiée dans la coordination du travail d'équipe et la supervision des efforts des coéquipiers et des collègues, quelles que soient les limites de l'organisation. Capacité à encadrer, à créer un esprit d'équipe et de passion. Capacité à créer des valeurs, à naviguer dans un environnement complexe, à créer et à défendre des partenariats entre les bureaux et les parties prenantes, à renforcer les relations de travail, la confiance et la compréhension mutuelle. Aptitude à travailler avec le personnel pour s'assurer que les indicateurs, les résultats et les méthodes de collecte, de stockage et de production de rapports des données sont élaborées. Une vaste expérience pour fournir des informations utiles et un apprentissage efficace pour le cadre de résultats. Capacité à travailler et à communiquer au-delà de la culture.

Adaptabilité - flexibilité – Bonne capacité à s'engager à répondre à des circonstances changeantes en innovant et en modifiant le comportement pour mieux s'adapter à différentes situations. Bonne capacité à acquérir de nouvelles compétences, à travailler différemment et à créer de bonnes conditions sociales. Capacité d'utiliser l'analyse objective des problèmes et le jugement pour comprendre comment des éléments interdépendants coexistent au sein d'un processus ou d'un système global.

Planification et organisation – Solide expérience pour bien travailler de manière indépendante et en collaboration avec une équipe. Capacité d'écoute, de persuasion, et de résolution des problèmes. Capacité à fixer et à aligner des objectifs et une vision ambitieuse et réalisables, afin d'élaborer des objectifs clairs alignés sur les stratégies et l'orientation convenues. Bonne capacité à planifier et à encadrer efficacement le travail pour les équipes personnelles et assignées, travaille sous pression et dans des délais serrés, tout en fournissant un travail de haute qualité. Expérience de l'encadrement, de la gestion efficace de son temps et de celui de l'équipe, et de la délégation appropriée. Capacité d'agir avec agilité, de prévoir les risques et d'identifier les stratégies d'atténuation et les imprévus.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Postes à temps plein

Employeur : Elisabeth Glaser Pediatric Aids Foundation (EGPAF), (Pays africains)

Juin 2019 – Juillet 24

Poste occupée: Strategic Information and Evaluation, (SI&E)

- I. Data collection or Data check
 - Support proper documentation of various indicators (1st 95, 2nd 95, 3rd 95)
 - Monitor and ensure Tool Availability and utilization at Site Level:
 - Expected feedback on Tools availability
 - Monitor availability of patients Files at site level
 - Ensure Monitoring and Reporting of quality data
 - Ensure Monitoring and Reporting of quality data (Same procedure for monthly report)
 - Ensure Monitoring and Reporting of quality data
 - Support proper documentation of DHIS2
- II- Data validation
 - Ensure Daily/weekly Data validation is done at sites (Primary source confronted with tally sheets and data base)
 - Ensure the sign off of weekly report of the Site
 - Organize Monthly RDQA in the Facility
 - Support implementation of joint quarterly DQA
 - Support implementation of MINI-SIMS
 - Support site in the elaboration of their incentive
 - Daily /weekly performance feedback to Site Lead
 - Ensure weekly/Monthly Data Review meetings are done at sites
 - Support site to prepare slides for GSM
 - Fill QI-Tool
- III- Coaching or refreshers
 - Organize Coaching/ refresher of front line staffs on use of tool (registers & Tally sheet & intermediate file & Dama & PLDCARE & Excel...)
 - Organize Coaching/ refresher of front line staffs on use of SOPs (Data clerk on data check, HTS Provider...)
 - Organize Coaching/ refresher of front line staffs on MER INDICATORS (MOH Indicators and Tool, MER Indicators/disaggregation's)
 - EGPAF M&E system
- IV- Coordination
 - Participate at the SI&E weekly coordination meeting

Employeur : Cabinet Marot Consulting Sarl, (Pays africains)

Poste occupée : Cadre Chargé de Programme et du Suivi

Jan. 2017–Mai 2019

- Coordination des activités (programmatiques, logistiques et financières) du Cabinet
- Supervision des activités (Etude, Conseil, Formation, Assistance, Coaching)

- Elaboration des documents de gestion des organisations
- Management de projets
- Entrepreneuriat et développement personnel
- Coordination des activités (programmatiques, logistiques et financières) du Cabinet

Employeur : CRD Moto Action Sida

Oct. 2015-Oct. 2016

Poste occupée : Monitoring, Evaluation Specialist

- A dirigé l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives d'expertise méthodologique quantitative et qualitative, ce qui a permis d'accroître l'efficacité et l'impact du programme.
- Élaboration de stratégies de gestion des connaissances et de communication du programme, afin d'améliorer l'efficacité du programme et l'engagement des intervenants.
- Animation d'ateliers et de formations de renforcement des capacités à l'intention des parties prenantes sur les meilleures pratiques en matière de MEL, la compilation, l'analyse, l'interprétation et la gestion de la qualité des données quantitatives et qualitatives, la gestion des évaluations, les rapports des bailleurs de fonds, la théorie du changement et les modèles logiques, ce qui a permis d'améliorer les compétences et le rendement du personnel.
- Mise en place d'un système de base de données complet pour suivre les progrès par rapport aux objectifs et aux jalons, ce qui a permis d'améliorer le suivi et l'évaluation du programme.
- Co-crédation et mise en œuvre d'outils, de modules et de programmes de suivi et d'évaluation pour renforcer les capacités du personnel en matière de MEL et améliorer le travail collaboratif, ce qui a permis d'améliorer les compétences et le rendement du personnel.
- Développé et mis en œuvre dans le cadre de systèmes de suivi et d'évaluation dans le cadre d'un programme éducatif complexe dans les pays partenaires de la NFM,

PAYS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Pays africains

EDUCATION

DEPA II Project MANAGEMENT 2011-2012
CODEV/IIM/SESAG

Master degree in Economics 2009-2010

University of Yaoundé 2 / Cameroon

Bachelor degree in Economics 2008-2009

University of Yaoundé 2 / Cameroon

AUTRES FORMATIONS

CQP : Statistiques et Gestion des Bases de Données

CFP-TrOW

CQP : Suivi-Evaluation des Projets

CODEV/II

Attestation de fin de Formation Microsoft Office EXCEL AVANCE + VBA.

MMAWUENA CENTER

CARE Cameroun : Formation en suivi évaluation (cascade 90%-90%-90%) projet CHAMP

Moto Action Cameroun : Participation au processus de formation des experts dans le cadre du Projet MOVIIHCAM (France Expertise International)

Moto Action Cameroun : Formation sur la mise en place d'un système de suivi évaluation. (France Expertise International).

Groupe LIKALO : Formation en informatique (suites Microsoft office, Word, Excel, Access Environnement internet)

COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES

	Écrit	Lu	Parlé
Français	Très bien	Très bien	Très bien
Anglais	Assez bien	Bien	Assez bien
Allemand	Passable	Passable	Passable

Compétences en informatique :

Microsoft Word : Saisie et traitement de textes, conception de tableaux ;

Microsoft Excel : TCD, analyse et calcul des données, conception de tableaux, figures ;

Logiciel de collecte et analyse des données : Cspro, ODK, XLSTAT, Epinfo...

Logiciel statistique : SPSS, STATA, Power BI...

APPARTENANCE À DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Membre de la communauté Evaluation.

CONTACTS DE REFERENCE :

Dr Epée Eboumbou Patricia

Médecin Pédiatre

Enseignant chercheur-chargée de cours FMSP-UD

Tel : 237 690 58 04 71 Email : patepebm1@gmail.com

Martin OTELE

Expert en Suivi-Évaluation Projets PAHLP et PRERETD chez EDC et Directeur Général Cabinet Marot Consulting Sarl

Tél : 237 690 07 89 88 Email : otele_martin@yahoo.fr

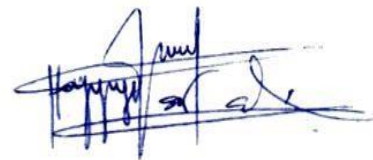
Lotti EDJENGUELE

Directeur Exécutif (CAMNAFAW) :

Tél : 237 677 87 85 83 Email : edjengus@yahoo.fr

CERTIFICATION

J'atteste que (1) au meilleur de ma connaissance, ce curriculum vitae me décrit avec précision, ainsi que mes qualifications et mon expérience. (2) Je suis disponible pour le poste pour lequel je postule.



S.S. HAPPI