

CURRUCULIUM VITEA

Profil 	SOMBIE /OUATTARA DJAMILAT, burkinabé, née le 06 juillet 1985 à Bobo Dioulasso, mariée et mère de quatre enfants. 70 00 06 86 ou 78 61 93 95 djamilawat@yahoo.fr ou dsombie@ndi.org Sociologue et diplômée en management de projet, travaille dans le domaine de la recherche, accompagne les organisation de la société, le parlement et les partis politiques sur la bonne gouvernance, la prise en compte du genre, les droits des femmes, genre et sécurité, promotion du civisme, prévention et gestion des conflits dans le cadre de projets et programme mis en œuvre par le NDI au Burkina Faso.
Formations	2014 -2015 : Master 2 en Management des Projets (Institut Africain de Management (IAM)) 2006 - 2007 : Certificat 2 / Maîtrise (socio anthropologie de la santé / sociologie rurale) Université de Ouagadougou / UFR / SH Département de Sociologie 2005 - 2006 : Licence en Sociologie (socio anthropologie de la santé / analyse genre et développement) Université de Ouagadougou / UFR / SH Département de Sociologie 2002-2003 : Baccalauréat série A4
Renforcement de capacités	Ateliers et séminaires de formation • « <i>Méthodologie de conduite et d'analyse prospectives</i> », décembre 2020 ; • « <i>Prévention et Gestion des conflits</i> » février 2019 ; • « <i>Rôle et responsabilités des députes dans le contrôle du secteur de la sécurité</i> » mars 2018 ; • « <i>La communication, le développement et la diffusion de messages dans le domaine politique</i> » septembre 2018 ; • « <i>Techniques d'évaluation des politiques économiques et sociales</i> » mars 2017 ; • « <i>Sur le contrôle du secteur de sécurité</i> » juin 2016 ; • « <i>Prise en compte du genre dans le contrôle parlementaire du secteur de la sécurité</i> » mars 2017 • <i>Séminaire de formation sur la Convention sur l'élimination de toutes formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDEF), novembre 2009</i> • ETC. Etudes • « <i>Mission d'Evaluation de la GTZ dans le cadre de la composante Genre de l'Initiative Back up</i> » octobre 2009. • « <i>Accessibilité financière des équipes des districts de Dori, Sebba et du RAME</i> », sur financement Help à Dori ; juin 2009 • « <i>Analyse de la situation et de la réponse au VIH/SIDA au sein des Institutions et Ministères dans le cadre du projet d'appui au secteur de la santé et à la lutte contre le Sida (PASS) : cas du Premier ministre</i> », Mars-mai 2009 • « <i>Enquête nationale sur le phénomène de l'excision au Mali</i> » Février-avril

	2009 ; • ETC.
Expériences professionnelles	Chargée de programme : Juin 2018 à nos jours • La planification et programmation des activités ; • La recherche de documentation ; • L'élaboration des fiches techniques et termes de références ; • La préparation et transmission des demandes de fonds ; • Le suivi de la mise en œuvre de subvention ; • La coordination, la préparation et la mise en œuvre effective des activités ; • L'élaboration d'un manuel sur la prévention des conflits, la Promotion de la paix et l'appui à la Cohésion sociale ; • la visibilité du NDI à travers le réseau social Facebook ; • etc. Dans le cadre des programmes « <i>promotion du Civisme prévention et gestion des conflits communautaires</i> », « <i>le dialogue pour le Sahel</i> », et « <i>Soutenir les institutions démocratiques pour développer des cadres juridiques et politiques sensibles aux préoccupations sécuritaires des citoyens</i> », « <i>Renforcer la participation des femmes et des jeunes au sein des partis politiques et dans l'élaboration des politiques</i> » Assistante de programme Senior : Juin 2015 - Juin 2018 - Coordination de projets d'appui d'établissement d'actes de naissance au profit des femmes de 10 communes de la région des Hauts Bassins ; - Coordination et appui-suivi des projets et du renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles des OSC bénéficiaires d'une subvention dans le cadre du programme « <i>partenariat pour une participation apaisée à des élections historiques</i> » ; - Appui-suivi du Conseil des femmes du Burkina (CFB) pour l'analyse genre des élections législatives de 2015 et des municipales de 2016 ; - Appui-suivi de la mise en œuvre du programme « <i>promouvoir le renforcement législatif, la responsabilisation et la surveillance dans la période post-électorale</i> » - Appui-suivi de la mise en œuvre du programme « <i>Soutenir les femmes et les jeunes des partis pour contribuer à des processus politiques plus inclusifs et réactifs</i> » ; Assistant de programme : Juin 2012 - Juin 2014 • Suivre au niveau du parlement les activités en relation avec le partenariat Assemblée/NDI; • Suivre les activités du parlement prenant en compte les questions liées : à la législation sensible au genre, aux questions des violences faites aux femmes et aux filles, aux problèmes des personnes vulnérables, à la bonne gouvernance, etc. • Aider le responsable suivi évaluation à renseigner les indicateurs; • Être le relais entre l'Assemblée nationale et le NDI en cas de besoin ; • Préparer le terrain pour toute activité du NDI avec le parlement; • Apporter un appui technique à la commission à laquelle je suis affectée pour la préparation ou la mise en œuvre de toute activité; Programme mis en œuvre CEPPS : « <i>promouvoir le renforcement législatif, la responsabilisation et la surveillance dans la période post-électorale</i> »,

	Stage Assistante parlementaire à l'Assemblée Nationale: Juin 2011 à Mai 2012 • Appuyer les députés dans les recherches, • Préparer et de coordonner les ateliers et les missions parlementaires, • Rédiger les rapports d'atelier, de mission et d'étude de dossiers lors des sessions parlementaires,				
	Stage Assistante de recherche au Centre Internationale de Formation en Recherche Action (CIFRA) : novembre 2017 à Juin 2010 • Représentation de la structure à des ateliers en lien avec son travail; • Animation de session de formation sur la recherche action • Participation à la préparation et l'organisation des sessions de formation à la recherche action; • Assistance de la coordonnatrice à différentes études terrain; • Appui à la gestion financières; • Contribution à la rédaction des rapports • Contribution et supervision des collectes de données; • Contribution à l'élaboration des outils de collecte; • Participation à la recherche documentaire;				
Connaissances linguistiques		Moore	Dioula	Français	Anglais
	Ecrit			Très bien	Passable
	Parlé	Passable	Bien	Très bien	Passable
	Lu			Très Bien	Passable
Connaissances en informatique	Traitement de texte, Word, Excel, Power point		Google (drive, docs, sheet, calendar, etc.) Google Meet, Zoom Skype Facebook		