



Organisation  
mondiale de la Santé  
Bénin

# RAPPORT DE LA RETRAITE DU PERSONNEL DE L'OMS BENIN



OUIDAH,

DU 14 AU 18 NOVEMBRE 2022

# TABLE DES MATIERES

ABREVIATIONS .....	3
INTRODUCTION.....	4
<b>METHODOLOGIE DES TRAVAUX .....</b>	<b>4</b>
<b>I. DEROULEMENT DE LA RETRAITE.....</b>	<b>5</b>
1.1. Première Journée de la retraite annuelle du Personnel.....	5
1.1.1. Mot de bienvenue du WR ai.....	5
1.1.2. Mise en place d'un nouveau bureau de la retraite.....	5
1.1.3. Présentation des participants.....	6
1.1.4. Repas de cohésion .....	7
1.2. Deuxième journée de la retraite annuelle du Personnel .....	7
1.2.1. Cérémonie d'ouverture.....	7
1.2.2. Adoption des normes de travail .....	8
1.2.3. Présentation des objectifs de la retraite .....	9
1.2.4. Attentes des participants.....	10
1.2.5. 1 <sup>ère</sup> Activité de Team building : A la découverte de soi et des autres.....	10
1.2.6. Session 2 : Suivi des recommandations de la retraite précédente .....	11
1.2.7. 2 <sup>ème</sup> Activité de Team building : Construire un avion .....	11
1.2.8. Session 3 : Agenda de transformation et Performance .....	12
1.2.9. Session 4: La gestion administrative du bureau .....	13
1.2.10. 3 <sup>ème</sup> activité team building : Les trois portes de sagesse.....	14
1.2.11. Diner culturel .....	15
1.3. Troisième Journée de la retraite annuelle du Personnel.....	16
3.3.1. Activité team building: Météo personnelle.....	16
3.3.2. Politique de Prévention et répression de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels (PRSEAH).....	16
3.3.3. Session 7 : Clarification de la charte des valeurs de l'OMS.....	17
1.4. Quatrième Journée de la retraite annuelle du Personnel.....	19
3.4.1. Session 8 : La communication, les relations extérieures et la mobilisation de ressources du bureau.....	19
3.4.2. 4 <sup>ème</sup> activité Team building sur la communication interpersonnelle.....	20
3.4.3. Session 10 : Vie associative (APO) .....	21
3.4.4. 5 <sup>ème</sup> activité Team building : Défis du bandeau .....	24
3.4.5. 6 <sup>ème</sup> activité team building : Survie dans le désert .....	25

1.5. Cinquième journée de la retraite annuelle du Personnel .....	25
<b>LA CEREMONIE DE CLOTURE DE L'ATELIER .....</b>	<b>28</b>
<b>PRINCIPALES RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>30</b>

# ABREVIATIONS

<b>GSM</b>	Global System Management (Système de gestion globale)
<b>EAH</b>	Exploitation, Abus et Hacèlement
<b>KPI</b>	Key Performance Indicators (Indicateur clé de performance)
<b>NU</b>	Nations Unies
<b>MTR</b>	Mid-Term Review (Revue biennale à mi-parcours)
<b>ODD</b>	Objectifs de Développement Durable
<b>OMS</b>	Organisation mondiale de la Santé
<b>13ème PGT</b>	Treizième Programme Général de Travail
<b>TIC</b>	Technologies de l'Information et la Communication

# INTRODUCTION

Conformément à sa mission qui est d'amener tous les peuples du monde au niveau de santé le plus élevé possible, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a engagé un processus de réformes qui s'est traduit par l'adoption du treizième Programme Général de Travail (PGT13) 2019-2025, dont les trois objectifs globaux sont : (1) un milliard de personnes supplémentaires bénéficient de services de santé essentiels, (2) un milliard de personnes supplémentaires mieux protégées contre les urgences sanitaires et (3) un milliard de personnes bénéficient d'un meilleur état de santé et de bien-être.

Ce PGT13 place les pays au centre de l'action de l'OMS et implique de nouvelles réorientations institutionnelles à travers une gestion axée sur l'obtention de résultats ainsi qu'un changement de culture pour une OMS homogène et hautement performante.

En vue de l'atteinte de ces objectifs, le Bureau de l'OMS organise des retraites annuelles du personnel afin d'examiner la meilleure manière possible d'optimiser son appui au pays. La dernière retraite s'est tenue en 2018.

Depuis lors, aucune retraite n'a été organisée. En effet, depuis 2020, l'équipe de l'OMS a été mise à rude épreuve à cause des mesures de restriction sociales et de santé publique instaurées dans le cadre de la gestion de la COVID-19. Le personnel a travaillé de façon soutenue et intensive pour apporter l'appui nécessaire à la partie nationale, et n'a pas pu se réunir afin de faire le bilan de ses interventions et de renforcer l'esprit d'équipe au sein du bureau de la Représentation de l'OMS pour de meilleurs résultats.

C'est ainsi que le Bureau pays de l'OMS au Bénin a organisé la retraite annuelle 2022 du personnel de l'OMS du 14 au 18 Novembre 2022 à Ouidah dans le département de l'Atlantique.

Cette retraite a été une occasion de mener une réflexion minutieuse sur les facteurs facilitant ou limitant les résultats du bureau dans une perspective d'amélioration de la gestion des ressources. Elle a également permis d'entrevoir les conditions d'une mise en œuvre plus effective de l'agenda de transformation adopté par le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique et de renforcer l'esprit d'équipe et de cohésion.

Elle a connu la participation de 42 personnes dont 09 consultants de l'OMS et 02 consultants facilitateurs de Team building.

## METHODOLOGIE DES TRAVAUX

La retraite des membres du personnel de l'OMS a été placée sous la coordination du Dr Tania BISSOUMA-LEDJOU Représentante p.i du bureau pays et sous la facilitation d'un comité de gestion de la retraite. La retraite a également bénéficié de l'appui d'une équipe binôme de Consultants en Team Building du cabinet Maximize. Les sessions journalières ont été modérées respectivement par : Dr Téléphore HOUANSOU, NPO ATM (J2, 22 novembre) ; Dr Aristide Roch SOSSOU, NPO IVE (J3, 23 novembre) ; Dr Thierry TOSSOU BOCO, NPO FHP (24 novembre) et Dr Ghislaine GLITHO ALINSATO, NPO SRHR.

Quatre grandes thématiques ont meublé la retraite à savoir :

- a) Performance du bureau pays
- b) Valeurs de l'OMS, PRSEAH et Esprit d'équipe
- c) Communication sur les actions de l'OMS
- d) Bien-être du staff

Les travaux étaient structurés autour des principaux résultats attendus. Ainsi, des présentations thématiques, des travaux de groupes, des activités sportives et des activités récréatives ont été réalisés.

Durant cette retraite, le personnel avait été réparti de façon aléatoire en quatre équipes pour la pratique des activités sportives et ludiques. Ces activités ont été complétées lors des sessions de travail par des exercices d'analyse de perception et de communication interpersonnelle afin de mieux se connaître et de renforcer l'esprit d'équipe dans le but d'améliorer les performances du bureau pays et de s'approprier les valeurs de l'OMS.

# I. DEROULEMENT DE LA RETRAITE

## 1.1. Première Journée de la retraite annuelle du Personnel

La journée du 14 novembre a été essentiellement marquée par l'arrivée des participants sur le lieu de la retraite à Ouidah. Les activités menées sont : i) le mot introductif du WR ai, ii) la mise en place du nouveau bureau de la retraite, iii) les activités ludiques en plein air, et iv) la présentation des participants et le choix de sobriquets pour les 5 jours de la retraite.

### 1.1.1. Mot de bienvenue du WR ai

A l'arrivée des participants à Casa Del Papa à Ouidah aux environs de 16 heures, le WR ai a, dans son mot de bienvenue, souhaité que les travaux soient fructueux tout au long de la retraite et a invité les participants à être engagés tout en privilégiant l'esprit d'équipe.

### 1.1.2. Mise en place d'un nouveau bureau de la retraite

Il a été rappelé que le bureau sortant de la retraite du personnel datant de 2018 était composé des membres suivants : Dr Al Fattah ONIFADE, Président, Mme Josée HERMANN, Rapporteur, Dr Telesphore HOUANSOU, Facilitateur et Mme Parfaite GLELE, Time Keeper

Dr Telesphore HOUANSOU au nom du bureau sortant a salué la tenue de ladite retraite quatre ans après la précédente. Tout en remerciant l'ensemble du personnel pour son appui tout au long du mandat de l'équipe, il a passé la main au nouveau bureau mis en place sur proposition du comité d'organisation. Il est composé comme suit :

- **Président** : Dr Sonia BEDIE Epse KOSSOU, Chargé de la Préparation du pays pour les situations d'urgences sanitaires et du RSI (CRP)
- **1<sup>er</sup> Rapporteur** : Mme Djifa AKOMATSRI Epse NIANE, Chargée de Communication (CO)

- **2<sup>ème</sup> Rapporteur** : Mme Lydia BOSSOU Epse AHOUANGBO, Assistante Programme EDM/COM /HPR
- **Gestionnaire de temps** : M. Franck Okry Thomas TCHOUGOUROU, Chauffeur.



*Passation de main entre l'ancien bureau de la retraite du personnel de 2018 représenté par Dr Telesphore HOUANSOU et le nouveau bureau de la retraite 2022 représenté par Dre Sonia BEDIE KOSSOU*

### 1.1.3. Présentation des participants

Au cours de cette activité brise-glace, les participants ont eu à se présenter à tour de rôle. Cette activité a permis aux participants de mieux se connaître les uns et les autres à travers les caractères appréciés et non appréciés chez les autres (qualités, défauts), leurs préférences culinaires, le choix de petits noms, la signification de leurs noms etc. Pour l'équipe de consultants en charge de l'animation de cette activité, il s'agit de faire découvrir les différentes personnalités des uns et des autres. C'est un outil pour faire découvrir les qualités qui se cachaient derrière les masques ou les armures que certains peuvent arborer en milieu professionnel.

La leçon à tirer de cette activité est qu'il faut avoir conscience que les autres nous perçoivent différemment de ce que nous pensons être et que pour bâtir une équipe forte, il faut tenir compte de la perception que les autres collègues peuvent avoir de soi.



*Session de présentation des participants – Mieux*

*Participation du personnel aux activités ludiques*

#### 1.1.4. Repas de cohésion

La soirée de lundi 14 novembre 2022 animée par Dr Aristide SOSSOU et Mme Djifa AKOMATSRI NIANE, a été marquée par un repas de cohésion placé sous le thème de l'historique de la ville de Ouidah qui abrite la retraite. Ainsi, M. Zinsou, agent à l'Office de Tourisme, a eu à entretenir les participants sur le patrimoine culturel de la ville de Ouidah, de l'histoire de la traite négrière et de la culture du Vodoun.

La soirée a été agrémentée par la danse de Bourian d'origine afro-brésilienne retracée à travers les costumes colorés des danseurs.



*Démonstration de la danse Bourian par un groupe de musiciens folkloriques et de masques traditionnels*

*Aperçu du personnel de l'OMS pendant le repas de cohésion*

### 1.2. Deuxième journée de la retraite annuelle du Personnel

La 2<sup>e</sup> journée a été marquée par la cérémonie d'ouverture, ainsi que des communications, des échanges et des activités de Team Building autour de la performance du bureau pays et l'agenda de transformation de l'OMS.

#### 1.2.1. Cérémonie d'ouverture

Dans son mot introductif, Dre BISSOUMA-LEDJOU Tania, Représentante p.i du bureau pays a rappelé que l'organisation est entrée dans une dynamique de transformation impulsée depuis 2015 par la Directrice Régionale avec l'approbation des Etats membres. L'agenda de transformation qui prône des valeurs fortes, alliant des activités techniques à des opérations plus diligentes, basés sur des partenariats stratégiques et une communication plus efficace, repose en réalité sur un personnel d'excellence et un personnel engagé.

Depuis l'organisation de la dernière retraite du personnel, des défis majeurs ont surgi notamment la mise en œuvre de la revue fonctionnelle, la réponse efficace à la pandémie de la COVID-19, et ont bouleversé le fonctionnement du bureau.

Pour la Représentante p.i du bureau pays, cette retraite constitue donc une occasion de répondre à des questions clés notamment : Où en sommes-nous ? Face à la limitation des ressources financières limitées, comment maintenir les acquis ?

Ainsi, Dre Tania BISSOUMA-LEDJOU a salué le choix des thématiques de cette retraite que sont la performance, les valeurs de l'OMS, la communication, l'esprit d'équipe, le bien-être du staff. Cette retraite constitue donc une opportunité de s'auto-évaluer, d'identifier les défis et les moyens de les relever au vu des résultats du triple milliard auxquels nous devons contribuer a-t-elle conclu.



*Photo de groupe avec l'ensemble du personnel de l'OMS au Bénin à l'issue de la retraite*

### 1.2.2. Adoption des normes de travail

Les participants ont eu à proposer des règles à respecter afin de garantir le bon déroulement des travaux.

Le tableau ci-dessous, est un bref récapitulatif de ces propositions

#### Récapitulatif des normes de travail

<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'écouter ;</li> <li>• Respect mutuel ;</li> <li>• Demander la parole, l'obtenir avant de parler ;</li> <li>• Être bref et concis dans les interventions ;</li> <li>• Respecter les opinions des uns et des autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone sous- silencieux ;</li> <li>• Garder les ordinateurs fermés dans la mesure du possible ;</li> <li>• Respecter le temps des séances ;</li> <li>• Ponctualité.</li> <li>• Eviter les messes basses ;</li> </ul>
---	--

### 1.2.3. Présentation des objectifs de la retraite

(Par Dr ZAN Souleymane)

De cette présentation faite par Dr Zan Souleymane, Il en ressort que :

#### 3.2.3.1. Objectif général :

La retraite du personnel a eu pour objectif général de renforcer les capacités du staff et de l'environnement de travail pour une gestion efficace du travail du bureau pour la mise en œuvre du 13<sup>ème</sup> Programme Général de Travail.

#### 3.2.3.2. Objectifs Spécifiques

- Analyser les performances managériales du bureau pays au vu des procédures de gestion administrative pour la mise en œuvre efficace du budget-programme ;
- Renforcer les connaissances sur les valeurs de l'OMS et la politique PRSEAH de l'OMS par le bureau pays de l'OMS au Bénin ;
- Renforcer les capacités du personnel en matière de communication, et de mobilisation des ressources en vue d'accroître la visibilité sur le travail de l'OMS
  - Renforcer l'esprit d'équipe et de cohésion au sein du bureau en vue d'améliorer la performance du bureau pays ;
  - Promouvoir le bien-être du staff ;
  - Faire des recommandations en vue d'améliorer la performance du bureau pays du Bénin dans la mise en œuvre du 13<sup>ème</sup> PGT.

## 1.2.4. Attentes des participants

(Par l'équipe des consultants facilitateurs)

Récapitulatif des attentes du personnel vis-à-vis de la retraite	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consolider la fraternité et la cohésion</li><li>• Maîtrise des valeurs de la politique de l'OMS</li><li>• Meilleure appropriation de la Charte de valeur de l'OMS</li><li>• Renforcer l'esprit d'équipe</li><li>• Savoir remplir correctement le PMDS</li><li>• Être outillé en gestion des Awards</li><li>• Maîtrise des sessions de l'agenda</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Améliorer l'équité</li><li>• Libre expression pour mieux se connaître</li><li>• Identification des défis majeurs pour des solutions innovantes</li><li>• Connaitre le circuit de l'information pour un meilleur partage</li><li>• Mieux se connaître entre collègues</li></ul>

## 1.2.5. 1<sup>ère</sup> Activité de Team building : A la découverte de soi et des autres

(Par l'équipe des consultants facilitateurs)

Dans le cadre de cette activité, les staffs ont eu à remplir au préalable un formulaire de 25 questions dans 4 catégories sur les traits de personnalités avant de faire la somme des résultats obtenus. Chaque catégorie correspondant à une couleur soit le Rouge pour la catégorie A, le Jaune pour la catégorie B, le Vert pour la C et le Bleu pour la catégorie D.

Sous la facilitation des consultants facilitateurs, les participants ont eu l'opportunité de faire une incursion dans les quatre cadrans de la « Fenêtre de Johari » pour apprendre à mieux se connaître au travers de notre perception des choses, mais également de celle des personnes que nous côtoyons.

### Représentation de la fenêtre de Johari

<b>zone publique</b> connu de moi et des autres	<b>zone aveugle</b> connu seulement des autres
<b>zone cachée</b> connu seulement de moi	<b>zone inconnue</b> inconnu de moi et des autres

Ceci s'est fait à travers une auto-évaluation des différents traits de personnalité. Un exercice qui a débouché sur la découverte de couleur dominante ainsi que les qualités qu'elles cachent.

En termes de leçons à tirer, il en ressort que l'autoévaluation permet d'identifier les principaux points forts et points faibles et de tirer profit des points forts identifiées et les convertir en engagements avec l'appui des collègues, afin de garantir le changement dans les attitudes, lever la méfiance et améliorer l'esprit d'équipe.

### 1.2.6. Session 2 : Suivi des recommandations de la retraite précédente

(Par Dr HOUANSOU Telesphore, NPO/HTH et Membre du bureau sortant)

Dans le cadre de la présente retraite, le présidium sortant issu de la retraite de Mars 2018 a présenté les recommandations de la dernière retraite :

N°	RECOMMANDATIONS	OBSERVATIONS
1	Discuter de l'organigramme du bureau au cours de la réunion de coordination	Fait à plusieurs reprises au cours des réunions de coordination
2	Organiser des réunions trimestrielles pour le suivi des recommandations de la retraite	S'assurer que le nouveau bureau de la retraite fasse régulièrement le point à tout le staff des progrès de mise en œuvre des recommandations de la retraite
3	Echanger avec chaque membre du personnel pour relever les éventuels cas d'abus et insatisfactions	Reformuler cette recommandation ; Renforcer l'équipe « Ombusteam »
4	Préparer la revue fonctionnelle du bureau	Recommandation mise en œuvre
5	Partager avec l'ensemble du staff les résultats de la dernière auto-évaluation du bureau (ICF n°2)	Partager les résultats de l'enquête 2021
6	Faire parvenir au comité en charge de la sélection du meilleur agent les amendements relatifs aux TDR	Revoir les critères et termes de référence pour élire l'élection du meilleur agent, capitaliser sur l'annonce du DG sur l'award d'excellence
7	Organiser le briefing des comptables du MS pour une bonne gestion des rapports DFC/FACE	Activité réalisée
8	Faire le suivi de la mise en œuvre du tableau de suivi des DFC	Réalisée, une plateforme a été développée pour suivre les DFC. Exercice fait dans le temps

### 1.2.7. 2<sup>ème</sup> Activité de Team building : Construire un avion

(Par l'équipe des consultants facilitateurs)

Cette activité a constitué en un exercice qui a permis à chacun de nous de contribuer au sein d'une équipe à la réalisation d'un projet commun. Nous voilà transportés en quelques minutes, ensemble, dans les usines de « BOEING » ou « d'Air Bus » pour devenir des « ingénieurs aéronautiques de haut vol », puis concevoir et sortir nos chefs-d'œuvre.

Ce fût une belle aventure de créativité intense, de dévouement et de forte volonté de défier ou d'épater les autres équipes d'ingénieurs.

L'étape des démonstrations « live » fût le clou de l'exercice : défiances et concurrence amicales, rigolade collective, des talents de vendeur d'avions, de sauvetage d'avion écrasé etc., ont été découverts.



*Travaux de groupe pour la conception des avions lors de l'exercice de team building*



*Présentation des prototypes des avions par groupe*

### 1.2.8. Session 3 : Agenda de transformation et Performance

(Par Dre Tania BISSOUMA-LEDJOU, WR ai)

Cette première Communication a porté sur les principes de la performance des membres du personnel dans le cadre de la mise en œuvre de l'agenda de transformation à l'OMS.

Après une brève définition des concepts clés de performance et d'excellence, la Représentante p.i a présenté l'agenda de transformation qui s'articule autour de 4 axes prioritaires notamment :

- ✓ Promotion de valeurs axées sur les résultats excellence, intégrité, travail d'équipe ;
- ✓ Orientations techniques adaptés aux besoins ;
- ✓ Opérations intelligentes, proactives ;
- ✓ Partenariat stratégique et communication efficace.

#### **Messages clés**

Dre Renée BISSOUMA-LEDJOU a souligné que la force de l'OMS réside en son personnel. Ainsi elle a rappelé qu'en matière d'esprit d'équipe, il est important de prendre en compte les considérations suivantes :

- ✓ Ne voir que l'objectif général et non les considérations personnelles : Personne ne Gagne, seule l'OMS Gagne !
- ✓ Eviter les subjectivités, les frustrations et les préjugés ;
- ✓ Associer toutes les compétences dans la mise en œuvre ;
- ✓ Promouvoir l'assistance mutuelle pour l'amélioration des performances.

Pour la Représentante p.i, la performance se gère et s'améliore au quotidien ainsi l'outil de mesure de la performance de l'OMS est le Système de Gestion de la performance et de développement professionnel (PMDS). Afin de mieux gérer sa performance vers l'excellence, il en ressort que l'intelligence émotionnelle en est la clé à travers une meilleure connaissance et la maîtrise de soi, l'empathie et la gestion des relations avec les autres.

Elle a invité le personnel à faire de l'excellence une habitude et à s'y engager en respectant les normes les plus élevées de professionnalisme.

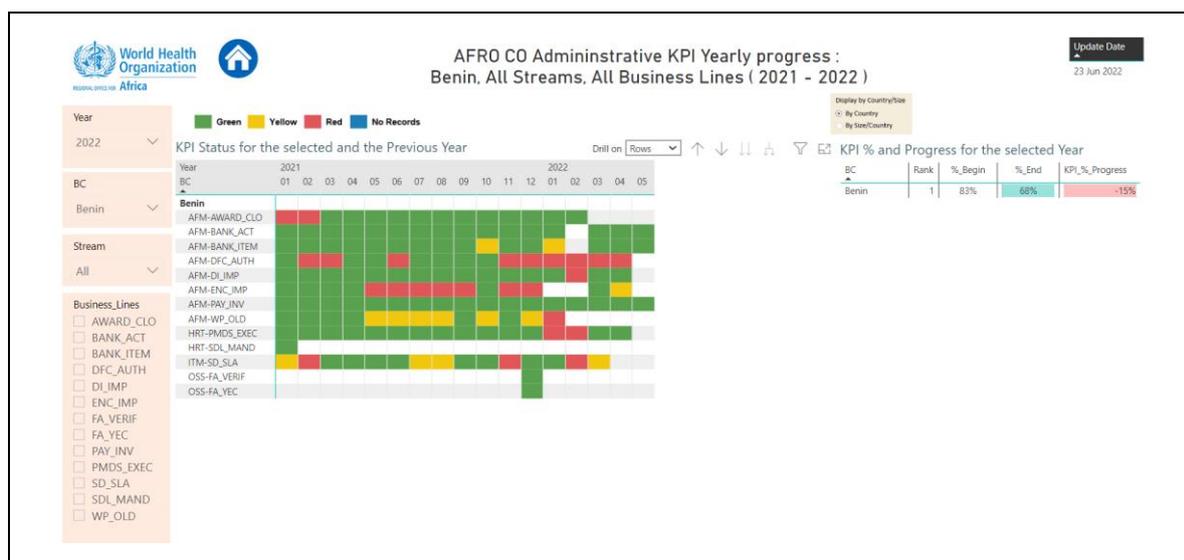
### 1.2.9. Session 4: La gestion administrative du bureau : comment être plus performant

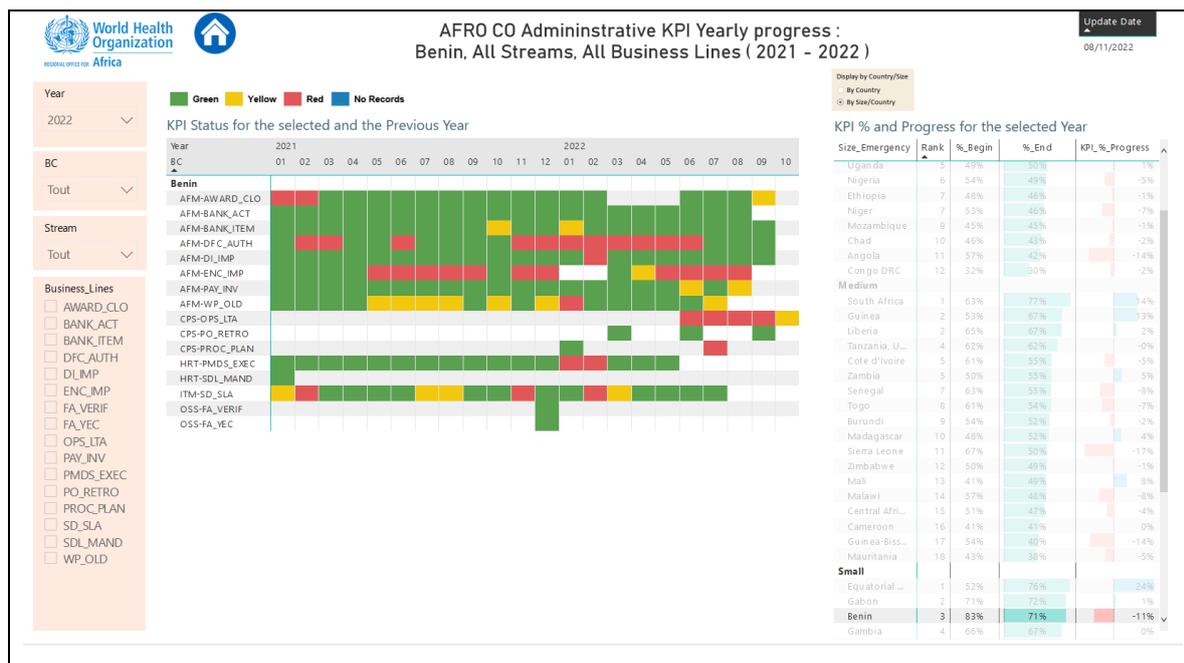
(Par Mme Lydie GASSACKYS, OO et Abdel Kader SEIBOU, A/BF)

Cette communication a fait le point des performances managériales du bureau pays suivies par l'administration dénommée unité d'appui au pays (Country support Unit) sans oublier les attributions et la mission de l'équipe de l'administration. Il s'en est suivi une présentation de l'équipe CSU du bureau composée de 17 personnes.

Afin de mesurer la performance managériale du bureau, des indicateurs ont été définis dans les domaines de gestion administrative de l'organisation : finances (traitement des factures, la comptabilité, les contributions (Awards, création, mise en œuvre, rapport aux donateurs, les OLD), les DFC, les DI, les achats (Procurement), Ressources Humaines (PMDS, Recrutement), voyages, la sécurité, IT.)

En conclusion, il en ressort que des efforts supplémentaires doivent être fournis concernant les indicateurs au rouge notamment les Encumbrances, les LTAs, OLD, Evaluation des fournisseurs, TRs et les DFC.





Cette communication a été suivie d'un exercice pratique sur le suivi des Awards dans le GSM.

### Messages clés

- ✓ La performance managériale du bureau est l'affaire de tous les membres du personnel du bureau pays de l'OMS
- ✓ Il est important que les chargés de programmes puissent suivre de manière soutenue les allocations des fonds sur leurs awards, les encumbrances avec les Assistants de programme ;
- ✓ PMO devra suivre la planification des activités et la répartition des fonds sur les activités planifiées ;

### 1.2.10. 3<sup>ème</sup> activité team building : Les trois portes de sagesse

(Par l'équipe des consultants facilitateurs)

Les trois portes de sagesse, c'est l'aventure d'un jeune prince qui devrait parachever son éducation d'héritier de trône auprès d'un sage. Dans son aventure le prince traverse successivement trois portes avec des inscriptions : change le monde, change les autres, change-toi toi-même. La bataille est rude. La première victime : lui-même.

Sur les conseils du sage, le jeune prince entame alors le chemin du retour et constate avec stupéfaction et émerveillement que les trois portes qu'il avait traversées portaient sur les faces arrière des inscriptions : accepte-toi toi-même, accepte les autres, accepte le monde.

#### Leçons à tirer

Ramenée à notre contexte de travail, chacun, devra s'accepter, accepter les autres sans aucune discrimination et percevoir son milieu de travail comme un environnement plaisant et convivial.

C'est justement dans cette acceptation que nous pouvons mener des actions pour nous améliorer, aider les autres à évoluer pour que tous ensemble nous contribuons de façon significative à la performance de l'organisation.

Les participants sont invités à faire un exercice d'autoréflexion individuelle sur leur relation au changement afin d'en identifier les points d'amélioration et les corriger.

### 1.2.11. Diner culturel

Le deuxième jour s'est achevé par une soirée culturelle, dédiée à la valorisation de la diversité culturelle du personnel du bureau pays. Cette soirée a été marquée par des défilés de tenues traditionnelles.



*Démonstration des danses traditionnelles des pays de provenance par le personnel*



*Moments clés de la soirée culturelle du personnel de l'OMS*

## 1.3. Troisième Journée de la retraite annuelle du Personnel

### 3.3.1. Activité team building: Météo personnelle

*(Par l'équipe des consultants facilitateurs)*

Cet exercice a été axé sur les questions clés suivantes : i) Comment je me sens ? ii) Qu'est-ce que je pense de la retraite ? iii) Comment je vois les autres ?

Au vu des réponses, il en ressort que le staff au deuxième jour se sent motivé, et engagé et que l'atelier se déroule dans de bonnes conditions et dans le respect des règles fixées malgré le programme assez dense et serré. Par ailleurs, la perception des participants vis-à-vis des uns et des autres est positive. Ils estiment que tous sont déterminés, impliqués et attentifs.

### 3.3.2. Politique de Prévention et répression de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels (PRSEAH)

*(Par Dr ZAN Souleymane, Point focal PRSEAH)*

Cette communication a eu pour objectif de Comprendre les définitions de l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels et nos responsabilités pour les prévenir et y répondre, d'Identifier les facteurs déterminants de l'EAH sexuels et la manière dont ils se manifestent dans les situations de conflit et d'urgence humanitaire et, d'apprendre à mieux connaître :

- les procédures internes de règlement des plaintes de l'OMS
- la politique de protection contre les représailles
- la politique de protection des dénonciateurs

De cette communication, il en ressort que le harcèlement concerne aussi bien les hommes que les femmes et l'exploitation et les abus sexuels constituent une forme de violence sexiste basés sur le Genre.

Enfin, les termes de référence des points focaux PRSEAH et le plan d'action triennal PRSEAH ont été partagés et clarifiés avec les participants. Des amendements ont été faits par les participants. A l'issue de cette session, le personnel s'est engagé dans une dynamique Zero tolérance en ratifiant le code de conduite PRSEAH.

#### **Messages clés**

- ✓ Le personnel de l'OMS au Bénin à sa tête la Représentante par intérim, s'engage en faveur de la tolérance zéro à toute forme d'Exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels basé sur une approche centrée sur la victime et la survivante pour toute forme d'inconduite sexuelle ;
- ✓ Un environnement de travail sain dépourvu de tout abus, exploitations et harcèlements pour l'atteinte des objectifs du 13ème PGT a été le mot d'ordre de toute l'équipe de l'OMS au Bénin.



*Le personnel de l'OMS au Bénin s'engage pour une « Tolérance Zero » face à l'exploitation, abus et harcèlement sexuels*

### 3.3.3. Session 7 : Clarification de la charte des valeurs de l'OMS

(Par Dre Tania BISSOUMA-LEDJOU, WRai )

De cette communication l'on peut retenir que L'OMS, en tant qu'autorité directrice et coordonnatrice en matière de la santé mondiale au sein du système des Nations Unies, adhère aux valeurs fondamentales de l'Organisation des Nations Unies que sont l'intégrité, le professionnalisme et le respect de la diversité.

Les chartes de valeurs de l'organisation s'articule autour des points suivants :

1. Les personnes chargées de servir la santé publique en toute circonstance
2. Des personnes intègres
3. Des collègues et des partenaires œuvrant en collaboration
4. Des personnes soucieuses des autres
5. Des professionnels visant l'excellence dans le domaine de la santé.

### Messages clés

- ✓ La force de l'OMS réside dans son personnel.
- ✓ Les membres du personnel de l'OMS se doivent d'être i) des fonctionnaires de rang international, ii) des fonctionnaires de très haut niveau d'intégrité et de professionnalisme, iii) des fonctionnaires ayant des comportements conformes à l'éthique et aux normes de conduite devant orienter les décisions et leurs actes, iv) Des fonctionnaires travaillant à créer un environnement respectueux, positif et sain en vue d'atteindre les buts de l'Organisation.

Cette communication a été suivie d'un exercice pratique ayant permis aux participants de formuler des propositions pour une application de la charte des valeurs de l'OMS (Voir en annexe).



*Communication de la Représentante p.i de l'OMS Bénin sur la charte des valeurs de l'OMS*

Le troisième jour s'est achevé par une soirée au feu de camp.

## **1.4. Quatrième Journée de la retraite annuelle du Personnel**

### **3.4.1. Session 8 : La communication, les relations extérieures et la mobilisation de ressources du bureau**

*(Par Djifa AKOMATSRI, CO)*

Cette communication a porté essentiellement sur i) un bref aperçu des trois niveaux d'intervention, ii) un bref aperçu de l'équipe COM AFRO et bureau pays, iii) les canaux de communication et cibles et iv) la communication en soutien à la visibilité des résultats des programmes.

Dans le cadre du 13<sup>ème</sup> PGT, Il est primordial de renforcer la communication externe afin de rendre l'OMS plus visible, plus réactive et plus interactive en renforçant son rôle en tant qu'autorité sanitaire de confiance et en assurant des communications de qualité, exactes, pertinentes et opportunes.

De manière spécifique, il s'agit de i) mettre en valeur le rôle de chef de file de l'OMS, ii) renforcer la visibilité des donateurs afin de mobiliser des ressources, iii) faire l'engagement médiatique et iv) Documenter les leçons apprises.

#### **Messages clés :**

- ✓ La communication étant transversale, elle vient en appui aux programmes. Ainsi il est donc important de valoriser et démontrer qui nous sommes, les résultats à travers une communication dans un langage clair, sans jargon et dans un format adapté.
- ✓ Les programmes doivent œuvrer à renforcer la visibilité de leur appui au gouvernement ainsi que l'impact de ces appuis au secteur de la santé.
- ✓ Intégrer la dimension communication à tous les cycles de la mise en œuvre des projets/programmes depuis la planification à l'évaluation.
- ✓ La visibilité des appuis des donateurs doit être renforcée.

#### **Les relations extérieures et la mobilisation de ressources du bureau**

*(Par Yuliana LEFEVRE, RMO)*

Cette communication a eu pour objectif de démontrer l'importance des relations externes et de la mobilisation de ressources dans la performance du bureau. Cette communication a permis une meilleure compréhension des trois niveaux d'intervention au sein de l'organisation, la présentation de l'équipe EPG du bureau régional travaillant

sur le développement des propositions, le renforcement de capacité, le suivi-évaluation, la gestion des Awards ...

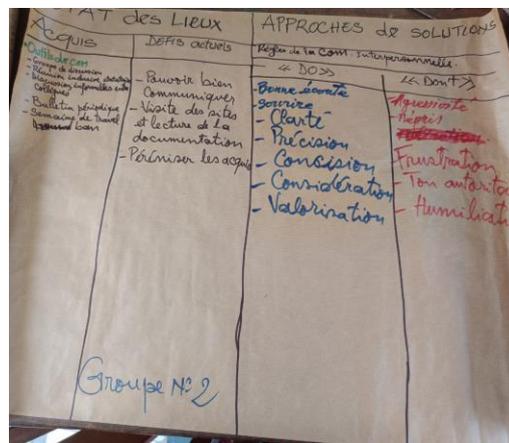
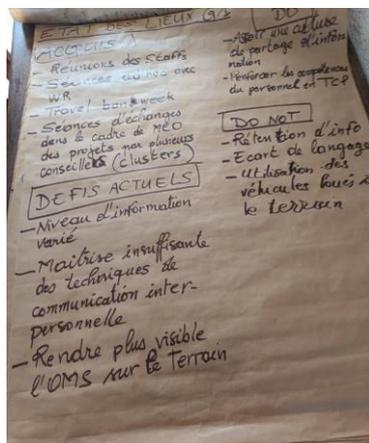
Cette communication a également fait l'état de la perception des bailleurs vis-à-vis de l'OMS ainsi que des priorités de financement des bailleurs de fonds en Afrique.

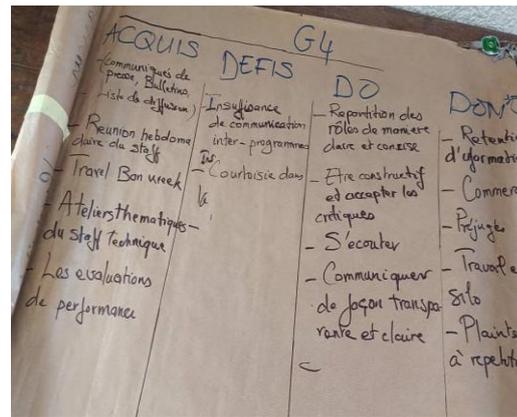
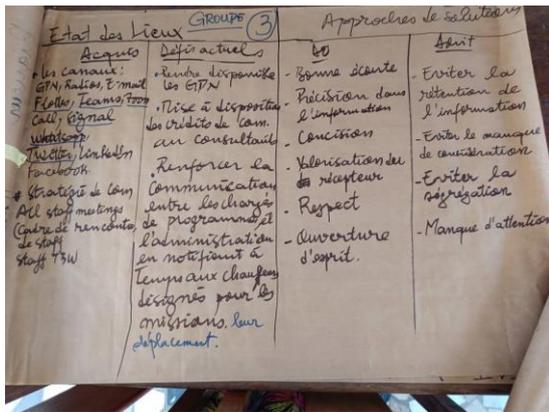
**Messages clés :**

- ✓ Il est nécessaire de prendre conscience de l'image que l'OMS reflète auprès des parties prenantes et d'en tenir compte lors de notre engagement avec ces derniers ;
- ✓ La mobilisation de ressources ne pourra être efficace que si le bureau pays réussit à bâtir de solides relations avec les partenaires ;
- ✓ La capacité d'un WCO à mobiliser des ressources localement dépend du contexte du pays et de la priorité qu'accordent les partenaires au développement sanitaire.

**3.4.2. 4<sup>ème</sup> activité Team building sur la communication interpersonnelle**

Un exercice ludique destiné à sensibiliser les participants par rapport à la communication interpersonnelle. A la suite de cet exercice, les participants répartis en 4 groupes ont réfléchi et produit un rapport sur les acquis et les défis actuels du Bureau en matière de communication. Ensuite, ils ont formulé des propositions d'amélioration de la communication interpersonnelle ; une charte interne qui indique les « Do » et « Do Not » de la communication découlera de ces recommandations et fera l'objet d'adoption par l'ensemble de l'équipe pour constituer finalement, un document de référence à l'intention de l'ensemble du personnel.





### 3.4.3. Session 10 : Vie associative (APO)

(Par Epiphane DANSOU, IT / Président sortant APO et Abdel Kader SEIBOU, A/BF et Secrétaire APO)

Le bureau sortant de l'Association du Personnel de l'OMS (APO) a présenté un bref bilan moral et financier de ses activités depuis 2014 à la date du 17 novembre 2022

Au titre des réalisations, l'on peut citer :

#### *Au plan de la solidarité et l'épanouissement professionnel et socioculturel*

- Les collègues éplorés ont bénéficié d'une marque de solidarité, gage de renforcement la vie associative ;
- Activités sportives organisées, lors des retraites annuelles du personnel
- Appui à l'organisation des manifestations festives telles que Noël pour les enfants édition 2014 et 2015.

#### *Au plan de la promotion et de la sauvegarde des droits, intérêts du personnel*

- Recrutement de nouveaux membres ;
- Appui fourni à l'organisation des enquêtes salariales avec un résultat au profit du staff ;
- Participation aux activités du comité de gestion de la clinique des Nations Unies (Unclinic).

Au titre du point financier :

ANNEES	COTISATIONS MENSUELLES		PROPORTION STAFF AYANT COTISE	NOMBRE STAFF SANS COTISATION	COTISATION GLOBALE	AFRO	DEPENSES
	ATTENDUES	RECUES					
2017	715 000	505 000	90%	3	1 140 000	356 900	1 707 800
2018	596 000	434 000	71%	8	390 000	252 000	250 000
2019	699000	482 000	75%	8	660 000	ND	416 940
2020	780 500	460 000	73%	9	451 000	ND	250 000
2021	981 000	358 000	48%	17	783 000	261 526	527 200
2022 Nov22	936 000	198 000	27%	24	202 000	486 899	165 625
<b>TOTAL</b>	<b>4 707 500</b>	<b>2 437 000</b>			<b>3 626 000</b>	<b>1 357 325</b>	<b>3 317 565</b>

- Le solde à la banque à la date du 11 novembre 2022 est : **1.824.209 FCFA**
- Le point de la caisse est : **493.175 FCA**

- Soit au total : **2.317.384 FCFA**

## Election du nouveau bureau APO

Le bureau de l'association du Personnel OMS Bénin (APO) ayant brigué deux mandats successifs, il était nécessaire d'organiser au plus vite l'élection d'un nouveau bureau. C'est dans ce cadre que les membres de APO-BENIN ont profité de la retraite du bureau à Ouidah pour organiser le renouvellement de leur bureau.

Un comité chargé de l'organisation des élections a été mis en place par l'assemblée générale.

Il s'agissait de :

- Président : Mr Patrice AMOUSSOU
- Secrétaire : Mr Anselme KPADONOU
- Rapporteur : Dr Houssainatou BAH.

Il est important de signaler qu'avant la mise en place de ce comité, une lecture du statut et règlement intérieur de l'APO avait été faite, principalement axée sur l'article portant sur les élections du bureau et celui définissant qui peut être membre de l'association. Des clarifications ont été apportées sur la base des textes de l'Association du personnel de l'OMS en Afrique (ASA) sur qui pouvait être membre de l'association et qui pouvait également être membre du bureau. Les recommandations sorties de cet échange ont permis de comprendre que tous les staffs et consultants présents au bureau peuvent être membres de l'association de façon volontaire, mais les postes de président, secrétaire et trésorier doivent être exclusivement réservés aux staffs.

Après installation du comité chargé de l'organisation des élections, les différents postes à pourvoir ont été présentés à l'assemblée générale. Tous les membres qui candidataient pour un poste devraient se présenter volontairement et lorsqu'il n'y avait aucun volontaire, l'assemblée proposait des candidats.

Les différents postes à pourvoir étaient les suivants : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat général, la trésorerie et le poste de l'organisateur.

Les candidats au poste de président ont chacun réalisé un discours devant l'assemblée générale pour convaincre leur électorat en une minute. Les membres sont ensuite passés au vote, 32 membres sur les 34 présents ont procédé au vote.

**Les résultats des élections du nouveau bureau de l'association du Personnel OMS au bureau pays du Bénin pour les différents postes sont les suivants :**

### **Au poste de Président**

Quatre candidats ont été proposés pour le poste de président de l'APO et chacun a obtenu le nombre de voix suivant :

- Dr Thierry TOSSOU BOCO : Une (1) voix
- Dr Souleymane ZAN : Dix (10) voix
- Dr Ghislaine GLITHO ALINSATO : Cinq (5) voix
- **M. Epiphane DANSOU : seize (16) voix.**

#### ❖ **Au poste de Vice-Président**

Cinq candidats ont été proposés pour le poste de vice-président de l'APO et chacun a obtenu le nombre de voix suivant :

- Dr Thierry TOSSOU BOCO : trois (3) voix
- Mme Josiane GLODJINON : trois (3) voix
- Mme Edith AGBASSAGAN : Quatre (4) voix
- Dr ZAN Souleymane : huit (8) voix
- **Dr Ghislaine GLITHO ALINSATO : Quatorze (14) voix.**

#### ❖ **Au poste de Secrétaire Général**

Cinq candidats ont été proposés pour le poste de Secrétaire Général de l'APO et chacun a obtenu le nombre de voix suivant :

- Mme Josiane GLODJINON : zéro (0) voix
- Dr Thierry TOSSOU BOCO : trois (3) voix
- Dr Souleymane ZAN : trois (3) voix
- Mme Edith AGBASSAGAN : cinq (5) voix
- **Mr Abdel-Kader SEIBOU: vingt un (21) voix.**

#### ❖ **Au poste de Trésorier**

Cinq candidats ont été proposés pour le poste de Trésorier de l'APO et chacun a obtenu le nombre de voix suivant :

- Mme Josiane GLODJINON : Quatre (4) voix
- Dr Thierry TOSSOU BOCO : cinq (5) voix
- Dr Souleymane ZAN : trois (3) voix
- Mme Edith AGBASSAGAN: huit (8) voix
- **Dr Sonia BEDIE KOSSOU : Douze (12) voix.**

#### ❖ **Au poste d'Organisateur**

Six candidats étaient sur la liste dont un volontaire et cinq proposés par l'assemblée générale pour le poste de chargé à l'organisation et chacun a obtenu le nombre de voix suivant :

- Dr Thierry TOSSOU BOCO : zéro (0) voix
- Mme GLODJINON Josiane : une (1) voix

- Dr Souleymane ZAN : une (1) voix
- Mme Edith AGBASSAGAN: trois (3) voix
- M. Adamou IMOROU : cinq (5) voix
- M. GOMINA Abdel Hafiz : vingt-deux (22) voix.

En résumé, les nouveaux membres du bureau de l'APO Bénin sont les suivants :

- **Président : M. DANSOU Epiphane**
- **Vice-présidente : Dr Ghislaine GLITHO**
- **Secrétaire Général : M. Abdel-Kader SEIBOU**
- **Trésorière : Dr Sonia BEDIE KOSSOU**
- **Organisateur : M. Abdel Hafiz GOMINA.**

Dans la joie et la convivialité, le nouveau bureau a été installé sous les acclamations de tous les membres présents.

Le troisième jour s'est achevé par une soirée récréative dans une ambiance musicale

#### 3.4.4. 5ème activité Team building : Défis du bandeau

Le jeu intitulé « le Défi du Bandeau » est une activité ludique d'apprentissage. Dans ce jeu, les groupes constitués sont mis en compétition deux à deux. L'intérêt de cette activité réside dans la prise de conscience de l'importance de la confiance mutuelle, de la communication active et de la collaboration. Au bout d'une intense activité ludique faite de réflexion, de joie et grande convivialité, les participants ont su tirer les meilleurs enseignements pour une bonne organisation du travail en équipe.





*Les représentants des trois équipes en pleine quête des trésors sur la plage de Ouidah*

### 3.4.5. 6<sup>ème</sup> activité team building : Survie dans le désert

Dans cette activité ludique intitulée « la survie dans le désert », les actions à mener s'inscrivent dans la logique de construire dans le désert et avec les moyens de bord, une tente alors que le vent de sable a rendu tous les membres de l'équipe momentanément aveugle et que seul le leader du groupe présente une capacité motrice et tous ses sens. L'objectif de cette activité est d'amener les équipes à communiquer et à essayer de construire de la confiance mutuelle ; tester la capacité managériale et le leadership de la personne qui conduit le groupe.

À l'issue du débriefing dans un échange interactif entre participants et consultants, les participants ont retenu que les équipes gagnantes sont celles dont les membres se font confiance et qui ont confiance totale en leur chef.



*Aperçu des constructions de tentes dans le désert par les équipes*

## 1.5. Cinquième journée de la retraite annuelle du Personnel

La dernière journée des travaux est marquée par deux importantes communications. Il s'agit d'une part de la communication sur la cohésion d'équipe et performance et d'autre part celle relative à la gestion du stress en milieu du travail.

De la première communication et des échanges interactives qui s'en étaient suivis, on retient que du groupe à l'équipe, il faut du temps, de l'abnégation, de la tolérance, et qu'une équipe performante se caractérise par : une unité d'action, une responsabilité collective et partagée, une communication interne active. On retient également que la cohésion d'une équipe facilite les relations de travail, réduit le stress, améliore la communication, stimule la pensée créative et permet de réaliser voire dépasser les objectifs fixés.

La deuxième communication portait sur « Bien être et gestion du stress en milieu de travail : Méthodes et outils ». Cette communication a permis de comprendre que le stress est un phénomène naturel ; on peut en faire un ami pour une meilleure performance. Le stress met à notre disposition une bonne dose d'adrénaline que nous devons utiliser pour l'efficacité des actions urgentes. Les urgences et chocs émotionnels, sources de stress, sont donc des stimulateurs de performance si l'on est dans la proactivité. La communication a permis aussi de retenir quelques outils de prévention ou de gestion de stress comme le sport, l'hydrothérapie, la respiration, la relaxation...

Pour déterminer les défis du Bureau OMS Bénin, les participants ont été répartis en quatre groupes suivant quatre domaines que sont : (1) Ressources Humaines, (2) Planification et Suivi-Evaluation, (3) Ressources Financières, (4) Communication. La synthèse des travaux des différents groupes se résume comme suit :

### GROUPE 1 : Ressources humaines

Acquis		Facteurs de succès	
-Recrutement d'une chargée de mobilisation des ressources financières et relations extérieures, COM, PMO -Recrutement/renouvellement de contrats consultants -L'implication de tous dans les staffs (briefing, réunion)		-MEO de la revue fonctionnelle -Mise en œuvre -Initiative salubre de la WR	
Défis	Sources défis	Approche de solution	Délai
-Pouvoir les postes (cf. revue fonctionnelle)	-Revue fonctionnelle	-Recrutement -Mobilisation ressource	Juin 2023
-Maintenir les acquis	-Revue fonctionnelle -Expression besoins	Poursuite/renouvellement consultants	Continu

### GROUPE 2 : Planification et Suivi Evaluation

Acquis	Facteurs de succès
-La stratégie de coopération -Signature WR/MS - Budget / Programme -Réunions de planification -Revue à mi-parcours du plan de travail du bureau	-Présence de PMO/HPO -Cohésion de l'équipe -Travail d'équipe -Meilleure communication

Défis	Sources défis	Approche de solution	Délai
-Maintenir les équipes -Evaluation des activités communes avec le ministère -Supervision	-Conflits d'agenda -Insuffisance de coordination -Insuffisance de ressources -Données non disponible à la base -Absence d'accord sur mécanismes de collecte des données	-Planification commune -Mettre en place un mécanisme approprié	Juin 2023

### GROUPE 3 : Ressources financières

Acquis		Facteurs de succès	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressource (RMO) disponible</li> <li>- Bonne gestion des AWARD</li> <li>- Planification suivi périodique des MEO, réaffectation</li> <li>- Accroissement de la mobilisation des ressources COVID 9</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluation de la capacité de</li> <li>-Suivi hebdomadaire des AWARD</li> <li>-Coordination PTF santé dont l'OMS était le chef de fil</li> </ul>	
Défis	Sources défis	Approche de solution	Délai
-Consommation à 100% -Accroître les fonds des programmes	-Réduction des fonds par les partenaires (priorité)	-Accroître la documentation de la consommation	Continue

### GROUPE 4 : Communication

Acquis		Facteurs de succès	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Success stories</li> <li>-Communiqués de presse/bulletins</li> <li>-Films documentaires</li> <li>-Mise à jour de la liste de diffusion</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Staff dédié à communication/compétence</li> <li>-Ressources financières pour les activités</li> <li>-Evaluation des résultats</li> <li>-Collaboration avec les autres programmes</li> </ul>	
Défis	Sources défis	Approche de solution	Délai
-Mobilisation des ressources additionnelles - Prise en compte la communication dès la planification des activités de tous les programmes -Diffusion à grande échelle des supports de communication	-Manque de ressource -Faible niveau de planification	-Développer de nouveaux partenariats -Faire une analyse des besoins de communication au sein des différents programmes	-1 <sup>ère</sup> semaine de 2023 -1 <sup>er</sup> trimestre 2023

# LA CEREMONIE DE CLOTURE DE L'ATELIER

La cérémonie de clôture a porté sur le mot de la Présidente du bureau de la retraite et celui de la Représentante Résidente pi.

La Présidente du bureau de la retraite a remercié l'ensemble des staffs pour leur participation active. Elle les a ensuite rassurés de l'engagement de son bureau pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues de la retraite.

Ensuite, la Représentante Résidente p.i du bureau pays a présenté ses félicitations également à tout le staff pour leur participation active et pour la réussite de cette retraite. Elle a insisté sur le suivi des recommandations issues de la retraite pour l'atteinte des objectifs.

Par ailleurs, Dre Tania BISSOUMA- LEDJOU a félicité le nouveau bureau de l'Association du personnel de l'OMS et a encouragé l'équipe à insuffler une nouvelle dynamique à l'APO. Enfin la Représentante p.i a salué l'esprit d'équipe qui a régné tout au long de cette retraite.

Elle a déclaré clos les travaux de la retraite du bureau qui a pris fin autour de 14 heures GMT+1.

## PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

N°	LIBELLE	RESPONSABLE	ÉCHEANCE
1	Partager les réquisitions et PO approuvés avec les chargés de programme pour leur suivi	Administration	Continue
2	Partager les résultats d'auto-évaluation avec tout le personnel (Cf. recommandations de 2018, Recommandations de la retraite antérieure à reconduire)	Administration	Continue

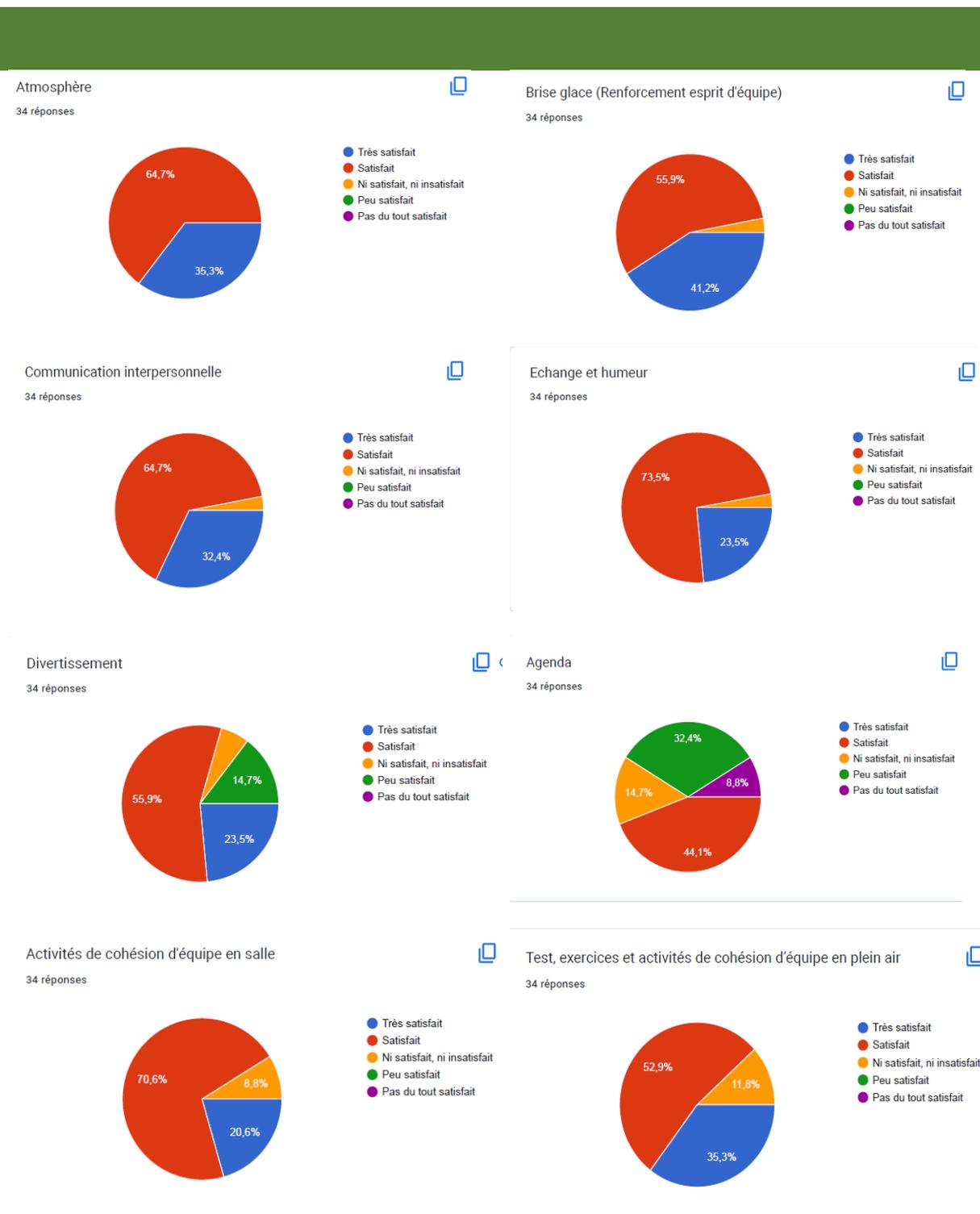
N°	LIBELLE	RESPONSABLE	ÉCHEANCE
3	Mettre en application les actions relatives à la cohésion d'équipe et performance identifiées lors de la retraite du personnel de 2022	Tout le personnel OMS/Bénin	Continue
4	Concevoir deux diapositives synthèses du code de conduite sur les PRSEAH, à intégrer dans les présentations de TDRs (Objectifs, méthodologie) au démarrage des différents ateliers appuyés par l'OMS au Bénin	Equipe PRSEAH	Décembre 2022
5	Briefer les collaborateurs et les partenaires d'exécution sur la PRSEAH	Chargés de programme et Assistants programme	Continue
6	Organiser une session d'orientation des staffs sur la rédaction des success story (au cours d'un travel ban week ou en début d'année)	Chargée de communication	Décembre 2022
7	Associer les collègues CCOM et RMO au début, pendant et la mise en œuvre des interventions pour faciliter la visibilité de l'OMS et des partenaires, ainsi que la mobilisation des ressources	Chargés de programme	Continue
8	Mettre en œuvre les recommandations liées à la communication interpersonnelle dans le cadre du renforcement du fonctionnement du bureau	Tout le personnel OMS/Bénin	Continue
9	Organiser la révision des textes de l'Association du Personnel du bureau OMS Bénin	Bureau APO	Janvier 2023
10	Organiser le briefing des comptables du MS pour une bonne gestion des rapports DFC/FACE	OO	Janvier 2023
11	Echanger avec chaque membre du personnel pour relever les éventuels cas d'abus et insatisfactions	Equipe PRSEAH	Continue
12	Faire sélectionner le meilleur agent du bureau	WR	30 juin 2023
13	Organiser une fois par an le briefing des comptables du MS pour une bonne gestion des rapports DFC/FACE	OO	Avril-Mai
14	Faire le suivi de la mise en œuvre du tableau de suivi des DFC	OO	Continue
15	Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues de la retraite de 2022	Bureau de la retraite OMS 2022	Continue

Fait à Ouidah, le 18 novembre 2022

# ANNEXES

## 1. Evaluation de la retraite du personnel

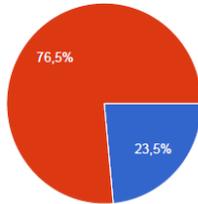
Au total 34 participants à la retraite ont répondu au questionnaire d'évaluation.



## LES SESSIONS DE PRESENTATIONS

### Performance du bureau pays

34 réponses

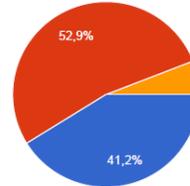


- Très satisfait
- Satisfait
- Ni satisfait, ni insatisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait



### Valeurs de l'OMS et l'esprit d'équipe

34 réponses

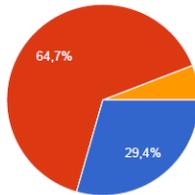


- Très satisfait
- Satisfait
- Ni satisfait, ni insatisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait



### Communication sur les actions de l'OMS

34 réponses

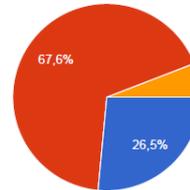


- Très satisfait
- Satisfait
- Ni satisfait, ni insatisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait



### Esprit d'équipe/Bien-être du Staff

34 réponses

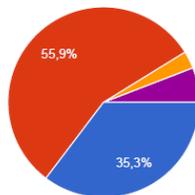


- Très satisfait
- Satisfait
- Ni satisfait, ni insatisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait



### PRSEAH

34 réponses



- Très satisfait
- Satisfait
- Ni satisfait, ni insatisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait

