

# Documentaliste/Enseignante

## 13 ans d'expériences

### 1/ Données personnelles

Nom de famille KADIO épouse KAMBOU  
Prénom Kabou  
Date de naissance 07/11/1970  
Sexe/Situation matrimoniale Féminin / Mariée 2 enfants  
Nationalité Burkinabé  
Adresse e-mail **kkadio@yahoo.com** ou **kadio.kabou@reseaucrepa.org** ou **kkadio@hotmail.com**  
No. de téléphone Tél : Bur. +226 50 36 62 10-11 Fax : +226 50 36 62 08 Tél. : Dom. +226 34 08 71  
Cel.: +226 70 28 12 37 03BP 7112 Ouagadougou 03

### 2/ Qualifications principales

- Bonne connaissance en informatique et assimilation rapide des technologies :
  - sous Windows : Word, Excel, Access, WinISIS, Genisisweb, Claris draw, PageMaker, Powerpoint, Photoshop, FileMaker, Adobe Acrobat, etc.;
  - utilisation courante du Scanner pour la production de document ;
  - installation, configuration et administration d'application web ;
  - système de gestion de contenu: Ezpublish, Joomla, Open CMS;
  - très bonne connaissance des outils du web ;
- Animation d'ateliers et formation en sciences de l'information et de la documentation, gestion et recherche de l'information ;
- Mise en place et gestion de service d'information ;
- Elaboration et mise à jour de thésaurus;
- Création, gestion et mise en ligne des bases de données documentaire ;
- Mise en place de politique d'archivage des documents administratifs;
- Création et animation de réseaux de centre de documentation et d'organisation;
- Création et mise à jour de site web avec les CMS (Content Management Système) ;
- Création et gestion de liste de diffusion pour un meilleur partage des connaissances ;
- Elaboration et édition de catalogue des publications ;
- Préparation, organisation et animation d'exposition ;
- Disponible, facilité de contact et de communication;
- Prise d'initiative et grande capacité d'analyse, de synthèse, d'innovation et d'anticipation;
- Coordination de projet et planification d'activités et élaboration de rapport ;
- Elaboration, gestion, suivi et évaluation de budget.

### 3/ Formation universitaire

- 2003 – 2005 : Ecole de Bibliothécaires, Archivistes, Documentalistes de Dakar (EBAD)  
Diplôme Supérieur en Science de l'Information et de la Communication (DSSIC–option documentation)
- 1992 - 1994 : Institut Universitaire de Technologie (IUT) Ouagadougou  
Diplôme Universitaire de Technologie (DUT – Secrétariat de Direction)
- 1991 - 1992 : Collège d'Enseignement Commercial (CEC) Ouagadougou : Baccalauréat Série G1)

#### 4/ Participation à des stages de formation

1. Formation en gestion de contenu avec Open CMS tenue du **24 au 28 août 2009** à Limoge en France organisée par l'OIEau ;
2. Atelier de formation des formateurs à l'accès à l'information des bases de données « AGORA/HINARI/OARE/TEEAL » à Ouagadougou au Burkina Faso du **22 au 25 septembre 2008**, ITOCA, FAO, OMS ;
3. Atelier de formation des formateurs du réseau CREPA sur le thème « *Conception des modules de formation* » tenue du **03 au 08 novembre 2008** au CREPA siège à Ouagadougou ;
4. Formation en « *Process documentation for learning alliances and action research* » à Lodz en Pologne du **01 au 05 juillet 2007** par l'IRC, EMPOWERS partnership, SWITCH, l'Université de Lodz, l'UNESCO ;
5. Formation sur le thème la « *Création de blog et technique d'écriture sur Internet* » tenue à Ouagadougou du **16 au 17 mai 2007** au CREPA ;
6. Atelier de formation sur la « *Capitalisation des connaissances du Réseau CREPA* » à Ouagadougou au Burkina Faso du **10 au 13 avril 2007** par le CREPA et l'IRC ;
7. Formation sur la « *Gestion des connaissances* » à Ouagadougou au Burkina Faso du **04 au 07 décembre 2006** par le CREPA et l'IRC ;
8. Formation sur « *Training on scientific methodology, development of grant applications and access to scientific literature* » à Accra au Ghana du **25 au 29 octobre 2006** par le CREPA, l'IFS, INASP et l'IWMI ;
9. Atelier de formation au « *Système d'information scientifique et technique (SIST)* » du **13 au 15 septembre 2006** à Ouagadougou au Burkina Faso organisé par l'Ambassade de France et l'AUF ;
10. Formation de Webmaster niveau 2 comportant (installation, configuration et administration d'application web et de SGC (Gestionnaire de Système de Contenu) « JOOMLA » du **10 au 24 juillet 2006** à Ouagadougou au Burkina Faso organisé par SULGA-NT Consultant T.I.C;
11. Atelier de formation sur « *l'environnement de l'information et des médias* » à Ouagadougou au Burkina Faso du **02 au 04 mai 2006** par la Banque Mondiale;
12. Atelier International de Formation et d'élaboration de projets de recherche en Assainissement durable « *Gestion communautaire des eaux grises et excréta* » du **17 au 21 octobre 2005** à Ouagadougou organisé par IFS, CREPA, ASDI;
13. Formation Webmaster niveau I (prise en main de dreamweaver et de fireworks mx) du **20 juin au 1er juillet 2005** à Ouagadougou au Burkina Faso par SULGA-NT Consultant T.I.C;
14. Formation sur le « *Marketing de l'information documentaire et l'élaboration des produits documentaires* » organisé par le Réseau d'Information et de Documentation Environnementale du Burkina Faso à Ouagadougou du **11 au 15 octobre 2004**;
15. Formation sur la « *Gestion des réseaux documentaires* », organisé par le Réseau d'Information et de Documentation Environnementale du Burkina Faso à Ouagadougou du **13 au 17 décembre 2004**;
16. Formation sur le « *Système d'information et électronique* » à Ouagadougou au Burkina Faso du **19 au 24 novembre 2001** par le CREPA et l'IRC;
17. Techniques d'élaboration de produits documentaires à INADES à Abidjan en Côte d'Ivoire en mai 1998 ;
18. Initiation aux « *Techniques et à la micro informatique documentaire* » au Centre National de Documentation Agricole du Ministère de l'Agriculture à Ouagadougou en novembre et **décembre 1997**.

#### 5/Expériences principales

##### 5.1/ Fonction actuelle : 13 ans d'expérience en science de l'information documentaire

Documentaliste, enseignante titulaire du Diplôme Supérieur en Science de l'Information Documentaire (DSSID) de niveau master (BAC+5) de l'Ecole des Bibliothécaires, Archiviste et Documentaliste de Dakar.

## 5.2/ Postes occupés/Responsabilités

- Chargée de cours (analyse documentaire – Indexation, classification, résumé, synthèse, dossier documentaire, etc.) à l'Institut des sciences de l'information et de la communication (ISTID) du Burkina Faso (cours d'analyse documentaire) depuis 2005 ;
- Animation de plusieurs sessions de formation en science de l'information et de la documentation ;
- Formation des chercheurs et étudiants aux techniques de recherche de l'information scientifique ;
- Correspondante de l'EBAD au Burkina Faso (encadrement de 15 stagiaires en licence) depuis 2005 pour les cours à distance ;
- Mise à jour du thésaurus de l'eau de l'IRC ([www.thesaurus.watsan.net](http://www.thesaurus.watsan.net))
- Membre du comité éditorial de Source nouvelle (<http://www.fr.irc.nl/page/14434>) et Info CREPA (<http://www.reseaucrepa.org/page/224>) depuis 2002 ;
- Mise en ligne de la base de données documentaire (cf. : <http://isis.watsan.net/form.htm>)
- Mise en œuvre du projet Sadieau ([www.sadieau.org](http://www.sadieau.org)) et animation du réseau d'acteurs ;
- Elaboration et mise en œuvre de politique d'archivage et diffusion des publications ;
- Membre du conseil scientifique de la Bibliothèque Nationale Mise en place et gestion de services d'information.

## 5.3/ Expérience en secrétariat

- Cabinet d'Architecture BATIR du **01 avril 1996 au 22 septembre 1997** (1 an 8 mois) en qualité de Secrétaire de Direction ;
- Festival Panafricain du Cinéma et de la Télévision de Ouagadougou (FESPACO) du **24 janvier 1996 au 30 mars 1996** (2 mois 10 jours) en qualité de Secrétaire de Direction.
- Programme de Lutte contre l'Onchocercose (OCP) du **22 novembre au 31 décembre 1995** (1 mois 10 jours) en qualité de commis dactylo ;
- Secrétariat Permanent du Comité National de Lutte contre le SIDA/MST (SP/CNLS-MST) du **06 juin au 23 octobre 1995** (5 mois) en qualité de Secrétaire de Direction. Organisation de la revue externe du Programme National de Lutte contre le SIDA et les MST sous OMS/GPA (du 12 au 30 septembre 1995) ;
- Festival Panafricain du Cinéma et de la Télévision de Ouagadougou (FESPACO) du **01 novembre 1994 au 31 mars 1995** (5 mois) en qualité de Secrétaire de Direction. Participation à l'organisation du FESPACO 95, commission accueil et séjour.

## 5.4/ Vie associative

- Secrétaire à la publication et à la presse de l'Association Burkinabé des Gestionnaires de l'Information Documentaire (ABGID) ;
- Membre de l'Association Internationale Francophone des Bibliothécaires et Documentalistes (AIFBD) depuis 2008 ;
- Membre du réseau d'Information et Documentation Environnementale du Burkina Faso (RIDEB).

## 5.5/ Facilitation et animation d'atelier et de sessions de formation

1. Facilitation de la session de formation internationale sur le thème « *Planification et mise en œuvre des projets de recherche sur l'eau et l'assainissement* » tenue à l'Université d'Abobo-Adjamé (Côte d'Ivoire) du **28 septembre au 2 octobre 2009** organisé par la Fondation Internationale pour la Science ;
2. Co-animation de l'atelier de lancement de la phase pilote du projet Sadieau à Ouagadougou du **27 au 30 octobre 2008** ;
3. Facilitation de la session de formation des jeunes chercheurs sur le thème « *Méthodologie de recherche, de rédaction de projet et d'accès à la littérature scientifique* » tenue du **28 juillet au 1er août 2008** à Lomé au Togo organisé par la Fondation Internationale pour la science ;
4. Facilitation de la session de formation des jeunes chercheurs sur le thème « *Méthodologie de recherche, de rédaction de projet et d'accès à la littérature scientifique* » tenue du **25 au 29 Février 2008** à l'Université Polytechnique de Bobo-Dioulasso, Burkina Faso ;
5. Formation des secrétaires du réseau CREPA en gestion informatisée des documents et des archives et en technique documentaire et archivistique à Ouagadougou du **16 au 27 juillet 2007**;
6. Facilitation de la session de formation des chercheurs des universités de Bobo Dioulasso et de

## CV de (Kabou Kambou Kadio)

Ouagadougou au système d'information scientifique et technique (SIST) du **15 au 17 janvier 2007** organisé par l'Ambassade de France et l'AUF à Ouagadougou au Burkina Faso;

7. Facilitation de la session de formation en archivistique, documentation et en informatique documentaire des documentalistes de presse au Centre National de Presse Norbert Zongo du **15 au 26 septembre 2006** ;
8. Facilitation de la session de formation en archivistique, documentation et en informatique documentaire des documentalistes à IGEMA Afrique du 03 - 14 octobre 2005 à Ouagadougou ;
9. Formation des secrétaires du réseau CREPA en techniques et micro informatique documentaire (Winisis) à Ouagadougou **mai 2003**;
10. Facilitation de la session de formation des membres du Réseau d'Information et de Documentation Environnementale du Burkina Faso (RIDEB) en technique d'élaboration de produits documentaire : cas des bibliographies analytiques et mise en page (sommaire automatique, etc.) en **octobre 2004**.

## 6/ Publications et rapports

- Mémoire de fin d'études: KAMBOU/KADIO Kabou. - Etude des besoins et comportements des usagers du centre de documentation du Centre Régional pour l'Eau Potable et l'Assainissement à faible coût (CREPA) = Study of users' needs and behaviours in a resources center : the case of the Regional Center for Water and Sanitation at Low Cost (CREPA). – Dakar : EBAD, 2005. – 103 p.
- Guide du documentaliste de presse, CNP-NZ, 2005, 103 p.
- Catalogue des publications du CREPA et de l'IRC. - Ouagadougou : CREPA, 2005. - 36 p.
- Nombreuses publications d'articles dans Info CREPA (Trimestriel du CREPA) et Sources Nouvelles (bulletin mensuel électronique bimensuel électronique et papier)
- Guide méthodologique de documentation du réseau CREPA. - Ouagadougou : CREPA, 2003. - 27 p.

## Coordination de la traduction (anglais – français) de plusieurs publications de l'IRC

- Organisation des services locaux de documentation du secteur de l'eau et de l'assainissement : recommandations = Organising Local Documentation Services for the Water and Sanitation Sector: guidelines. - Delft : IRC, 2007. - 142 p.
- Suivi des objectifs de développement du millénaire : expériences et défis = Monitoring Millennium Development Goals A review of experiences and challenges. - Delft : IRC, 2004. - 63 p
- Le genre dans la gestion des ressources en eau, l'approvisionnement en eau et l'assainissement : revue des rôles et réalités = Gender in Water Resources Management, Water Supply and Sanitation Roles and Realities Revisited. - Delft : IRC, 2004. - 231 p
- Pour un service continu ? : un manuel d'appui à la gestion communautaire de l'approvisionnement en eau en milieu rural = Keep It Working: a field manual to support community management of rural water supply. - Delft : IRC, 2001. - 142 p.

## 7/ Langues

|            | Lecture   | Parler    | Ecriture  |
|------------|-----------|-----------|-----------|
| Français : | Très Bien | Très Bien | Très Bien |
| Anglais :  | Moyen     | Moyen     | Moyen     |
| Gourounsi: | -         | Très bien | -         |
| Dioula :   | -         | Bien      | -         |
| Moré :     | -         | Bien      | -         |

Je soussignée, Kabou KAMBOU/KADIO, certifie sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus, rendent fidèlement compte de mes qualifications et de mon expérience.

## 8/ Personnes ressources

Flora Karambiry/Nignan, GRH au CREPA  
Dam Aimé Mogbanté, Secrétaire exécutif du GWP/AO  
Thérèse HIEN, Directrice générale de l'ISTID

Fait à Ouagadougou, le 22 juin 2010

**Kabou KAMBOU/KADIO**