



JEUNE HUMANITAIRE EN ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT

J.H.A.D GOMA RD CONGO



Notre Mission : Au Cœur de Notre Engagement

- **Phrase d'accroche percutante** : Formuler des réponses aux problèmes qui affectent les communautés dont la vie est ébranlée par les conflits armés et une vulnérabilité de toute forme.
- **Notre raison d'être** :
- **Nos valeurs fondamentales** : Énumérez 3 à 5 valeurs clés qui guident toutes vos décisions et actions (ex: intégrité, collaboration, innovation, respect, autonomie, durabilité).
- **Notre objectif principal** : Renforcer les capacités des communautés locales pour quelle puissent répondre efficacement aux crises et aux défis socio-économiques

Nos Actions : Comment Nous Faisons la Différence

- **[Titre de programme/action 1]** :
 - **Description détaillée** : Expliquez ce qu'est ce programme/cette action.
 - **Activités clés** : Décrivez les principales activités menées dans le cadre de ce programme.
 - **Public cible** : Qui bénéficie de cette action ?
 - **Localisation** (si pertinent) : Où cette action est-elle mise en œuvre ?
- **[Titre de programme/action 2]** : (Répétez la structure ci-dessus pour chaque programme ou action majeure)
- **[Titre de programme/action 3]** : (Si applicable)
- **Nos partenariats** : Mentionnez les collaborations clés qui renforcent vos actions et augmentent votre portée.

L'Impact de Nos Programmes : Des Changements Concrets

- **Une transformation mesurable** : Expliquez comment vous évaluez l'efficacité de vos programmes.
- **Témoignages et études de cas** :
 - **[Témoignage 1]** : Une citation inspirante d'un bénéficiaire, d'un partenaire ou d'une personne impactée.

- **[Brève étude de cas]** : Un exemple concret et succinct montrant comment un programme a changé une situation ou une vie (avant/après, chiffres clés si possible).
 - **Chiffres clés et statistiques** :
 - **[Chiffre 1]** : Par exemple, "X personnes formées", "Y hectares restaurés", "Z communautés touchées".
 - **[Chiffre 2]** : Montrez l'échelle de votre impact.
 - **[Chiffre 3]** : (Si applicable)
 - **Nos réussites et défis** : Abordez brièvement les succès majeurs et les défis rencontrés, montrant votre transparence et votre capacité à apprendre.
 - **Perspectives d'avenir** : Quels sont vos objectifs pour l'avenir ? Comment comptez-vous étendre votre impact ?
-

Comment Nous Soutenir / Nous Contacter

- **Appel à l'action** : Invitez le lecteur à s'engager (faire un don, devenir bénévole, partager notre travail, nous contacter).
 - **Informations de contact** :
 - **Site web** : <https://jhad.org>
 - **Email** : jeunehumad@gmail.com
 - **Téléphone** : +243 978 891 409
 - **Réseaux sociaux** : <https://vm.tiktok.com/ZMSGH8Vkb/>
-

Conseils supplémentaires pour votre document Word :

- **Mise en page** : Utilisez des titres clairs, des sous-titres, des listes à puces pour faciliter la lecture.
- **Visuels** : Pensez à intégrer des photos de haute qualité (de vos actions, de vos bénéficiaires) pour rendre le document plus attrayant et percutant.
- **Ton** : Adoptez un ton professionnel mais engageant, qui transmette votre passion et votre dévouement.
- **Longueur** : Adaptez la longueur du document à votre public. Un aperçu concis peut suffire pour une première approche, tandis qu'un document plus détaillé peut être nécessaire pour des partenaires ou des financeurs potentiels.