



ETUDE DE CAS 17 :

Une organisation enregistre une lettre d'information sur la biodiversité.

Objectif :

Enregistrer une information de biosécurité avec le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques.

Références :

Site de formation du BCH : <http://bchtraining.cbd.int>

Module 8 du BCH : Partage d'informations

Scénario :

Option facultative : si vous avez personnellement ou si votre organisation dispose d'une information de biosécurité intéressante, vous voudrez probablement enregistrer cette information plutôt que de suivre le scénario décrit.

En tant que conseiller d'information pour le compte d'une organisation non gouvernementale située à la Jamaïque ("Jam NGO"), vous avez été chargé de diffuser une information concernant une nouvelle lettre d'information sur la biodiversité que avez élaborée, qui traite essentiellement de renforcement des capacités et de prise de conscience du public. Elle s'intitule "Building Biosafety Bridges" (Edifier des passerelles de biosécurité) et sera diffusée trimestriellement à compter du 1er janvier 2006. Elle existe en version papier (6 pages) pour les personnes qui en feront la demande auprès de vos services, et est téléchargeable gratuitement au format PDF à partir de votre site Web www.jamngo.net/news. Vous êtes ravi de pouvoir faire profiter

gracieusement de vos articles aux autres organisations à but non lucratif, à partir du moment où vous en obtenez une reconnaissance morale appropriée. Le code ISSN¹ est 0123-5672. Cette donnée doit être mise à disposition sur le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques. (Remarque : Si vous avez préalablement créé d'autres fichiers tels que des coordonnées, ils pourront vous être utiles pour faire cet exercice. Sinon, vous devrez créer un nouveau fichier.)

Après avoir enregistré le fichier, demandez au formateur de le valider. (Normalement, c'est le Secrétariat qui en est chargé, le délai pouvant aller jusqu'à 48 heures). Une fois validé, trouvez et visualisez votre fichier en effectuant une recherche sur le BCH.

Travail supplémentaire : s'il vous reste du temps, vous pouvez faire les exercices suivants :

- Enregistrer l'un des articles principaux qui apparaissent dans la première édition de la lettre d'information (Volume 1, p.2): "*Capacity-building lessons learned over the past ten years in Jamaica*" de Human Being (*Tirer les leçons du renforcement des capacités sur les dix dernières années à la Jamaïque*).
- Editez le fichier que vous avez créé pour la lettre d'information "Building Biosafety Bridges" et modifiez-le en publication annuelle dûment relue et validée par un pair.
- Editez le fichier que vous avez créé pour le "Building Biosafety Bridges" pour y ajouter des informations descriptives dans une autre langue.

¹ Numéro international normalisé des publications en série, utilisé pour identifier une publication périodique.



ETUDE DE CAS N° 17 :

Une organisation enregistre une lettre d'information sur la biodiversité.

NOTES POUR LE STAGIAIRE

Objectif de la formation :

S'exercer à utiliser le Centre de Gestion pour créer un nouveau fichier d'information sur la biodiversité.

Exigences :

Avoir un compte au BCH, être enregistré comme utilisateur général, être une organisation ou un gouvernement de renforcement des capacités, et avoir accès au BCH.

Remarques :

- Les utilisateurs peuvent travailler tout seuls ou en petits groupes.
- Les participants devront se connecter en utilisant leur propre compte d'accès par le biais du site de formation.
- Les participants pourront : 1) saisir leurs propres données, ou 2) utiliser l'exemple donné.
- Si les participants n'ont pas fait l'étude de cas n°9 (Enregistrer une personne à contacter), le formateur devra probablement fournir de l'aide pour créer le fichier en lien.
- A la fin de l'exercice, le formateur devra valider les fichiers remplis pour que les participants puissent y accéder par le biais du Centre d'information sur la biodiversité.
- Des tâches complémentaires (sans réponse clé) seront confiées aux utilisateurs ayant fini leur exercice plus tôt (par exemple, éditer des fichiers existants et fournir des traductions).

- Les fichiers seront conservés au Centre de Gestion en vue d'être utilisés par la suite pour d'autres exercices.