|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REPUBLIQUE TUNISIENNE****Ministère de l’Enseignement Supérieur****et de la Recherche Scientifique****Université de Kairouan** |  |
| RÃ©sultat de recherche d'images pour "projet paq" **PAQ – DGSU** | logo-univ-kairouan-960x678.jpg |

**Projet : Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance : « INITIATIVE VERS L’EXCELLENCE »**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N° 11/2022 PAQ-DGSU**

**Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :**

**« Former des formateurs sur la pédagogie universitaire numérique pour le développement de dispositifs pédagogiques numériques innovants »**

**Référence PAQ-DGSU**

**A2.1.3.1** Former les enseignants sur l’utilité et l’utilisation d'outils numériques : plateformes numériques, logiciels de simulation, Spocs, Moocs, Screen cast, etc.

**SOMMAIRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CONTEXTE DE L’ACTION | **03** |
|  | BENEFICIAIRES DE L’ACTION | **03** |
|  | OBJECTIFS DE L’ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES | **03** |
|  | ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES | **04** |
|  | DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION | **06** |
|  | QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS | **06** |
|  | MANIFESTATION D’INTERET | **07** |
|  | PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET | **08** |
|  | MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT | **08** |
|  | CONFLITS D’INTERET | **09** |
|  | ANNEXES | **09** |

1. **CONTEXTE DE L’ACTION**

Le ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d’Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l’objectif de faciliter et d’accélérer la migration des universités publiques vers davantage d’**autonomie** institutionnelle, de **redevabilité** et de **performance**. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s’articule autour des notions suivantes :

* L’auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
* Le Plan d’Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
* Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l’engagement de l’État sur des objectifs de progrès partagés avec l’université bénéficiaire ;
* Le financement basé sur la performance, qui incite l’université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.
* Dans ce contexte, l’Université de Kairouan a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU intitulé :

« **Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance** ».

1. **BENEFICIAIRES DE L’ACTION :**
	1. Les enseignants de l’université de Kairouan pour optimiser leurs capacités de gérer l’innovation pédagogique.
	2. Tout enseignant engagé dans des processus de formation, toute discipline confondue.
2. **OBJECTIFS DE L’ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES :**
3. **Objectifs de l’action :**
* Favoriser l’innovation pédagogique.
* Améliorer la qualité de l’enseignement au sein de l’université de Kairouan.
* Renforcer la capacité des enseignants de l’université de Kairouan en matière de pédagogie innovante et active.
* Former des enseignants à la conception de parcours pédagogique intégrant le numérique et son utilisation efficace et pertinente dans les pratiques enseignantes.
* Transformer une formation présentielle en une formation à distance ou hybride.
* Se repérer parmi les différents outils numériques de médiation pédagogique, en maitriser les fonctionnalités et analyser leur pertinence pédagogique (intérêts et limites).
1. **Résultats escomptes :**
* La pratique des méthodes actives et constructives est appropriée et maitrisée.
* Les activités de la pédagogie innovantes sont boostées
* La gestion de l’innovation pédagogique est améliorée.
* De nouvelles pratiques pédagogiques intégrant le numérique sont Expérimentées.
* Une réflexion pédagogique globale avec l’intégration du numérique dans les pratiques pédagogiques est instaurée.
* Un enseignement en ligne ou hybride et un apprentissage centré sur l’acquisition des compétences est développé.
1. **ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES :**

**1. Actions à réaliser :**

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, et sous l’autorité de l’université de Kairouan, et en collaboration avec le directeur du domaine 2 du PAQ-DGSU : FORMATION ET EMPLOYABILITE, le bureau de consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

* Animer un séminaire de sensibilisation sur l’importance de l’innovation pédagogique et des méthodes actives. **(1 journée)**
* Proposer un plan d’action pour la réalisation de chaque session de formation accompagné d’un calendrier clair et détaillé.
* Fournir dans sa proposition technique une méthodologie de travail en plus d’un planning détaillé.
* Animer des sessions de formation des formateurs sur les thèmes et les objectifs Ci-après :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sémi-naire | Thème | Contenu | Durée en H/J | Nombre de groupes | Total H/J |
|  | La gestion d’une plateforme à distance | -Maitriser les outils d’administration de la plateforme Moodle, -Gérer les activités les plus courantes de la plateforme Moodle | 2,5 | 2 | 5 |
|  | Numérisation des cours et la production de contenu multimédia | -Enregistrement d’un cours, -L’élaboration de capsules vidéo, -La manipulation et l’édition des fichiers multimédia (vidéo, son), -L’utilisation des outils de visioconférences, -Enseigner avec les tablettes graphiques | 3 | 2 | 6 |
|  | Scénarisation et développement des MOOC. | -La scénarisation d’un MOOC, -L’élaboration d’activité d’apprentissage, -Les outils de travail collaboratif en ligne | 2 | 2 | 4 |
|  | Tutorat et évaluation de l’apprentissage en ligne. | - accompagnement dans la création d’un cours avec la plateforme Moodle, - accompagnement dans la création d’un cours avec des capsules vidéos MOOC, - accompagnement des apprentissages en ligne par le tuteur et par les paires. | 2 | 2 | 4 |
|  |  | Total  | 9,5 | 2 | 19 |

Remarque :

* Outre les interventions de l’expert, cette formation doit comporter des ateliers pratiques d’application devant totaliser au moins la moitié du volume horaire de la formation.
* Les Supports pédagogiques : les documents et les supports pédagogiques de la formation utilisée par l’expert seront distribués gratuitement aux participants au démarrage de chaque séminaire, en format numérique et papier (en couleur). Ces supports permettront aux formés de répliquer la formation à leurs paires.
1. **Livrables :**
* Note méthodologique définitive détaillant le déroulement de toute la formation.
* Supports pédagogiques de formations en format numérique (comportant le contenu théorique et le détail des activités d’apprentissage).
* Rapport final d’évaluation de l’activité.
* Les attestations de participations aux actions de formation**.**
* E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation.
* Évaluation de la formation par les participants.
* Remise d’une attestation en fin de formation.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l’université de Kairouan et le comité de suivi et de qualité du Domaine 2. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l’université de Kairouan en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L’envoi du rapport final de la mission à l’université de Kairouan devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission

1. **DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION**

Le bureau de consultant prend à sa charge son transport : son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Le bureau d’études assurera l’organisation (logistique + vouchers) des sessions de formation.

De même Le bureau d’études doit s'assurer à :

* + Respecter le calendrier de la mission arrêté en concertation avec l'Université,
	+ Respecter le volume horaire pour chaque jour de formation,
	+ Fournir les livrables selon le calendrier indiqué par l’université de Kairouan,
	+ Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans le siège de l’Université de Kairouan. La mission se déroulera tout au long de l'exécution du projet PAQ-DGSU de l’université de Kairouan ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l’université de Kairouan après concertation avec le bureau de consultants concerné et selon un calendrier détaillé. La date de démarrage de la mission sera fixée par l’université de Kairouan lors de la négociation du contrat.

1. **QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS**

L’exécution de la mission requiert de la part de l’organisme de certification et de l’expertise des qualifications et des compétences confirmées en méthodologie, en éducation tertiaire, en ingénierie pédagogique et de formation et en communication, et notamment :

* Une formation attestée en pédagogie et/ou pédagogie numérique,
* Une maitrise des TICE et de l’outil informatique et notamment le PPT,
* Une bonne expérience dans la formation et l’animation de séminaires-ateliers en pédagogie et pédagogie numérique,
* Une expérience dans la scénarisation et le développement des cours en ligne,
* Une expérience dans l’évaluation des apprentissages en ligne,
* Une maîtrise de la langue française à l’oral et à l’écrit.
* Capable d’utiliser la pédagogie active ; variée alternant exposés, exercices d'appropriation et jeux de rôle.
* Capable d’appliquer Des méthodes et outils concrets et opérationnels directement utilisables en situation professionnelle.
* Capable d’exercer des Ateliers pratiques en rapport avec des situations d’apprentissage.
1. **MANIFESTATION D’INTERET**

 Les bureaux de consultants admissibles, au sens de la section 3 des directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l’AID- Éditions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2014», désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits dans la mission, et dans les présents termes de références, téléchargeables sur le site de l’université de Kairouan, doivent s’adresser à monsieur le président de l’université de Kairouan Campus Universitaire Route périphérique Dar El Amen Kairouan **3100** **Tél**: **00 216 77 273 064/ 00 216 77 273 065/ 00 216 77 273 066 / Fax: 00 216 77 273 067,** un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

1. Lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le président de l’université de Kairouan
2. Tout document justifiant la qualification du Bureau, retraçant ses principales qualifications et expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission, ainsi que toute information indiquant que le candidat atteste de l’expérience et des compétences nécessaires et qu’il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint aux termes de référence.
3. Références récentes (5 dernières années) et pertinentes en missions similaires avec mention obligatoire des références des missions.
4. Qualifications en rapport avec la nature de la mission.
5. Tout autre document jugé nécessaire par le candidat.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l’adresse électronique : **khaked.feydi@u-kairouan.tn** et trouver la version numérique des documents afférents à cet appel sur le site web de l’université de Kairouan **:** [**www.Univ-k.rnu.tn**](http://www.Univ-k.rnu.tn)

Les dossiers de candidature **peuvent** être présentés numériquement en pièces jointes via la plateforme TUNEPS **Ou bien** parvenir physiquement par voie postale ou par porteur à l’adresse ci-dessous avec la mention :

|  |
| --- |
| **« Ne Pas Ouvrir, Appel à Manifestation N° 11/2022 PAQ-DGSU »****Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :****« Former des formateurs sur la pédagogie universitaire numérique pour le développement de dispositifs pédagogiques numériques innovants »** |

**Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan 3100**. La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **15/06/2022 à 12h00** (Le cachet du Bureau d’Ordre de l’Université de Kairouan faisant foi).

1. **PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET**
* Lettre de candidature au nom du président de l’université (la Manifestation de l’intérêt);
* Expériences générales de l’organisme candidat avec les pièces justificatives ;
* Références récentes et pertinentes en missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
* Une copie des pièces justificatives des diplômes, des expériences du candidat, et des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission ;
* Curriculums Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
* Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.
1. **MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT**
* Le mode de sélection des consultants est celui de bureau des consultants, bureau de formation et organisme certificateur selon les directives de la Banque Mondiale. Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de fondée sur les Qualifications des Consultants (QC), un bureau d’études ou des consultants et un organisme certificateur, en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 – Version révisée en Juillet 2014).
* Les consultants sont invités à se faire connaître et à fournir des informations sur leur expérience et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.
* Une liste restreinte sera établie.
* Le consultant ayant les qualifications et références les plus adéquates, sera choisi pour la mission.
* Le bureau de consultants retenu sera invité à remettre une proposition technique et financière puis à négocier.

La commission de sélection établira une liste restreinte des candidatures retenues. Le Bureau d’Études classé premier sera invité à remettre une proposition technique et financière (voir Annexe 3. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures). Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points. Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite un éclaircissement ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée et ceci après l’accord de la commission d’évaluation, dans un délai de 10 jours pour compléter le dossier.

Un rapport de classement des bureaux de consultants est rédigé au terme de la sélection par la méthode (QC) qui établira la sélection du Bureau le mieux qualifié pour soumettre une proposition technique et une proposition financière puis pour la négociation du contrat.

Avant l’attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau de consultants sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

* Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
* L’approche méthodologique et pédagogique à adopter et le programme de réalisation de la mission.
* Le contenu des livrables.
* L’offre financière.
1. **CONFLITS D’INTERET**

Les bureaux de consultants en conflits d’intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Pour plus de détails sur les cas de conflits d’intérêts, prière de consulter le paragraphe 1.9 des directives de services de consultants de la Banque mondiale (version de 2011 révisée en 2014).

1. **ANNEXES**

Annexe 1. formulaire de proposition technique

* 1. Formulaire Tech-1 : Organisation Et Expérience
	2. Formulaire Tech-2 : Description De L’approche, La Méthodologie, Et Du Programme De Travail Pour La Réalisation De La Mission.

Annexe 2. Modèle de Curriculum Vitae du personnes –ressources clés.

ANNEXE 3. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures

Annexe 1.

**1.1- FORMULAIRE TECH-1 : ORGANISATION ET EXPÉRIENCE**

Formulaire TECH-1 : brève description de l’organisation du Consultant et sommaire de l’expérience du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d’un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournis pour chacun des partenaires. Pour chacune des missions réalisées, le sommaire indiquera le nom du personnel clé et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et si la mission a été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au Consultant) et le rôle ou la contribution du Consultant dans la mission.

**A – Organisation du Consultant**

1. Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d’un groupement—de chaque partenaire devant participer à la présente mission.
2. Insérer un schéma indiquant l’organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices

**B – Expérience du Consultant**

1. Indiquer seulement les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des *[.....]* dernières années.
2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d’un groupement contractant. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d’autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d’expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l’expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

Model tableau (vous pouvez le modifier)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Durée | Désignation de la mission/& description brève des principaux livrables/produits | Nom du Client & pays de la mission | Rôle de votre entreprise dans la mission |
|  |  |  |  |
| *[par ex. Jan.2009– Avr.2010]* | *[par ex. « Amélioration de la qualité de........ » : préparation d’un plan directeur pour ........ ; ]* | *[par ex. Ministère de .........., pays]* | *[par ex. Chef de file du groupement A&B&C]* |
|  |  |  |  |
| *[par ex. Jan.-Mai 2008]* | *[par ex. « Assistance aux autorités locales….... » : préparation de règlement pour les besoins de ...........]* | *[par ex. Municipalité de ........., pays]* | *[par ex. Consultant seul]* |
|  |  |  |  |

**1.2-FORMULAIRE TECH-2 : DESCRIPTION DE L’APPROCHE, LA MÉTHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION.**

Formulaire TECH-2 : description de l’approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

*[Structure suggérée pour votre Proposition technique]*

a) **Approche technique, méthode de travail et organisation de l’équipe du Consultant**. [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu’ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l’approche technique et la méthodologie**:** y compris les aspects environnementaux, sociaux, hygiène et sécurité (ESHS)] que vous adopteriez afin d’exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) **Programme de travail et personnel.** [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l’approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d’activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d’activités.]

c) **Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)** [Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc…]

Annexe 2.

Annexe 2. Modèle de Curriculum Vitae des personnes –ressources clés.

|  |
| --- |
| *PAQ : Développement De La Gestion Stratégique Des Universités,* PAQ - DGSU |
| *Initiative vers l’excellence* |
| *CURRICULUM VITAE* *Formulaire Consultant PAQ-DGSU Université de Kairouan* |
| « Former des formateurs sur la pédagogie universitaire numérique pour le développement de dispositifs pédagogiques numériques innovants » |
| *Références* |
| *R2.1.3 Les nouvelles méthodes pédagogiques utilisant l’outil numérique, les espaces d’apprentissage numériques, les cours en ligne et les ressources pédagogiques en ligne sont consolidés et Soutenus.**A2.1.3.1 Former les enseignants sur l’utilité et l’utilisation d'outils numériques : plateformes numériques, logiciels de simulation, Spocs, Moocs, Screen cast, etc.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Titre du Poste et No. | *[par ex. PC 1 - Chef d’équipe]* |
| 1 | Nom de l’expert :  | *[Insérer le nom complet]* |
| 2 | Date de naissance : | *[jour/mois/année]* |
| 3 | Nationalité/Pays de résidence |  |

* 1. *Études :*

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (Dates : début–fin)  | Diplôme(s) obtenu(s) / Discipline / Spécialité |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. *Compétences clés*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. *Affiliation à des associations/groupements professionnels :*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*Autres formations :*

..............................................................................................................................................................................................................

* 1. *Langues : (excellent, bon, basic)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Comprendre : | Parler : | Ecrire |
| Arabe  |  |  |  |
| Anglais  |  |  |  |
| français |  |  |  |
| Autre : préciser la langue  |  |  |  |

*9. Expérience professionnelle :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date : de-à | Fonction ou poste occupé  | Principales activités et responsabilités | Nom & adresse de l'employeur |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*10. Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de la mission*

|  |  |
| --- | --- |
| *Détails de compétences spécifiques à la mission* | *Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission* |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :*  |
| *Client :* |
| *Poste activités :*  |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :*  |
| *Client :* |
| *Poste activités :*  |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :*  |
| *Client :* |
| *Poste activités :*  |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :*  |
| *Client :* |
| *Poste activités :*  |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :*  |
| *Client :* |
| *Poste activités :*  |

*11- Compétences et expériences personnelles*

*..................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.

Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

 …………………………..Le : ………………

Signature du consultant

*PAQ-PromESSE*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critères d’évaluation | Détails des critères d’évaluation | Note | Total |
| 01 | Qualification du consultant à caractère général  | Expérience professionnelle dans le domaine de formation en pédagogie, ingénierie pédagogique, théorie d’apprentissage, méthodes pédagogiques actives et **TICE** | * 05 points par mission avec un max de 20 points
 | **30 points /100** |
| Gouvernance et organigramme  | * Organigramme = 3pts
* Stratégie et organisation = 5pts
 |
| Bureau / organisme de formation agrée par l’état  | * Copie de statut ou d’agrément = 2 pts
 |
| 02 | Qualifications et compétence du ou des formateur(s) | Certification/attestation pertinente en matière de pédagogie active/ innovante, Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique, **pédagogie numérique, TICE,** rédaction des manuels pédagogiques   | * 05 pts certification/attestation pertinente (plafond 10 pts)
 | **30 points /100** |
| Expériences acquise dans une structure nationale ou internationale dans le domaine demandé ; responsabilité technique pouvant avoir un rapport général avec l’objet de la présente consultation | * 05 pts / projet-action

(plafond 10 pts) |
| Qualification académique  | * Bac + 5 (master et ingénieur) = 5 pts
* doctorat = 10 (plafond 10 pts)
 |
| 03 | Conformité du programme du travail, la méthodologie et l’approche technique aux termes de références | Fiche programme de l’action de formation en cohérence avec les termes de référence | Standard cnfcpp= 15 pts | **40 points /100** |
| Méthode préconisée pour la formation : Référentiel des séquences / scénarios pédagogiques | Manuel/ guide pédagogique/ ou cd = 15 pts |
| Organisation et assistance post – formation  | 5 pts  |
| Moyens didactiques ou process réel prévus (Matériel pédagogique adapté, Outils vidéo, Cartes mentales, …). | 5 pts  |
|  |  |  |  | **100/100** |

**Annexe 3 :** Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures