



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la Recherche Scientifique
Université de Kairouan



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° 02/2023 PAQ-DGSU
Pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la mission :**

« Formation de formateurs en : ingénierie et pédagogies universitaires »

Référence PAQ-DGSU

- A2.1.2.3** organiser des sessions de sensibilisation et de formation sur l'utilité et l'utilisation des outils et supports de formation : jeux de simulation, didacticiels interactifs, simulateurs, tableaux interactifs, etc.
- A2.1.2.2** Former Les Enseignants Sur L'utilisation Des Méthodes Actives : Classe Inversée, Problem-Based Learning, Auto-Apprentissage, Étude De Cas, Jeux De Rôle , Etc.
- 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

I.	CONTEXTE DE L'ACTION	03
II.	BENEFICIAIRES DE L'ACTION	03
III.	OBJECTIFS DE L'ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES	04
IV.	ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES	04
V.	DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	08
VI.	QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS	08
VII.	MANIFESTATION D'INTERET	09
VIII.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET	10
IX.	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	10
X.	CONFLITS D'INTERET	11
XI.	ANNEXES	11

I. 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 ».

Missions	Désignation
01	Formation de formateurs en ingénierie de formation et ingénierie pédagogique;
02	Formation de formateurs sur l'innovation pédagogique et sur l'utilisation des méthodes actives et constructives;
03	Formation de formateurs sur la pédagogie universitaire numérique pour le développement de dispositifs pédagogiques numériques innovants;

II. BENEFICIAIRES DE L'ACTION :

1. Les enseignants de l'université de Kairouan pour optimiser leurs capacités de gérer l'innovation pédagogique.
2. Tout enseignant ou administratif engagé dans des processus de formation, toute discipline confondue.

III. OBJECTIFS DE L'ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES :

1. Objectifs de l'action :

- ✓ Formation de formateurs en ingénierie de formation et ingénierie pédagogique.
- ✓ Formation de formateurs sur l'innovation pédagogique et sur l'utilisation des méthodes actives et constructives.
- ✓ Formation de formateurs sur la pédagogie universitaire numérique pour le développement de dispositifs pédagogiques numériques innovants.

2. Résultats escomptés :

- ✓ Les fondamentaux de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique sont appliqués.
- ✓ Une méthodologie pour concevoir un projet de formation efficace et cohérent est acquise.
- ✓ L'action de formation en interne : de la conception des séquences pédagogiques à l'évaluation de la formation est appropriée.
- ✓ La pratique des méthodes actives et constructives est appropriée et maîtrisée.
- ✓ 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.

IV. ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES :

▪ MISSION1

▪ Actions à réaliser :

Le soumissionnaire retenu est appelé à effectuer la formation de formateurs en:

- ✓ Démarche d'ingénierie de formation.
- ✓ Identification des profils professionnels et des besoins en compétences dans, l'environnement socio-professionnel.
- ✓ Évaluation, construction et développement des compétences individuelles et collectives (Focaliser sur les besoins et les problèmes actuels des participants).
- ✓ Formation des référents de l'Université de Kairouan.
- ✓ Concevoir les dispositifs et les actions de formation en réponse aux besoins.

✓ Conception et formalisation de la formation avant sa mise en œuvre et accompagnement
Pratique : Conception, développement et évaluation d'un projet de formation dans un Contexte professionnel.

✓ Formation en ingénierie pédagogique.

✓ Formation sur l'utilisation des méthodes actives et constructives.

▪ **Livrables :**

✓ Note méthodologique définitive détaillant le déroulement de toute la formation.

✓ Supports pédagogiques des formations en format numérique (comportant le contenu théorique et le détail des activités d'apprentissage).

✓ Rapport final d'évaluation de l'activité.

✓ E-quizz des compétences visées en amont et en aval de la formation.

✓ Évaluation des formations par les participants.

✓ Remise des attestations à la fin de la mission.

- Les livrables et les autres informations pertinentes (données d'entretiens, documents méthodologiques, etc.), sur supports papier et électronique (clé USB) au format OpenOffice, Microsoft Office et PDF, ainsi que par messagerie électronique, à l'adresse qui sera indiquée dans le contrat de marché.

▪ **MISSION 2**

▪ **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 coordinateur du PAQ-DGSU, le bureau de consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

○ Proposer un plan d'action pour la réalisation de chaque session de formation accompagné d'un calendrier clair et détaillé.

○ Fournir dans la proposition technique une méthodologie de travail en plus d'un planning détaillé.

○ Animer des sessions de formation des formateurs sur les thèmes ci-dessous :

• Les Modèles, les stratégies et la planification des apprentissages.

- Les théories d'apprentissage.

- Les stratégies d'apprentissage.

- les Étapes de la planification d'un système d'enseignement.

- L'enseignement par objectifs et l'approche par compétences.

-La triple concordance Objectifs / méthodes d'enseignement / méthodes d'évaluation.

- L'évaluation et la docimologie :
 - Bases de l'évaluation formative d'une séquence de formation.
 - Règles d'élaboration d'un outil d'évaluation (QCM, QROC, ...).
 - Les méthodes innovantes d'évaluation des apprentissages (EOS, portfolio, ...).
- La communication orale et les supports pédagogiques.
 - Principes de base de la communication orale.
 - Réalisation d'un support pédagogique de la communication orale.
 - Animation d'une séance de formation par petit groupe.
- Les méthodes d'apprentissage Innovantes.
 - Le Blended Learning.
 - La Classe inversée.
 - Les outils innovants de travail collaboratif (la carte conceptuelle...).
 - L'apprentissage par les cas.
 - La méthode de kolb.

▪ 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.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'université de Kairouan. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'université de Kairouan en version numérique et 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.

▪ MISSION 3

▪ 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 coordinateur du PAQ-DGSU, le bureau de consultants aura à réaliser les tâches suivantes :

- a. Proposer un plan d'action pour la réalisation de chaque session de formation accompagné d'un calendrier clair et détaillé.
- b. Fournir dans sa proposition technique une méthodologie de travail en plus d'un planning détaillé.
- c. Animer des sessions de formation des formateurs sur les thèmes et les objectifs Ci-après :

Formations de formateurs	Thème	Contenu
I.	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
II.	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
III.	Scénarisation et développement des MOOC.	-La scénarisation d'un MOOC, -L'élaboration d'activité d'apprentissage, -Les outils de travail collaboratif en ligne
IV.	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 pairs.
		Total

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 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 pairs.
- **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.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'université de Kairouan et le comité de suivi de la mission. 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.

V. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le bureau de consultants prend à sa charge le transport, l'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 de consultants assurera l'organisation (logistique) des sessions de formation.

De même Le bureau de consultants 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. Le bureau exercera sa mission conformément au programme suivant :

- Le nombre de personnes à former est 80 personnes réparties en 4 groupes de 20 personnes chacun. Chaque section (module de formation) doit s'effectuer en 2 jours minimum, soient 6 jours de formation au minimum par groupe et un total de 24 jours de formation.

Le bureau de formation sélectionné doit assurer :

- Une pause-café riche et un déjeuner, au moins, durant toute la durée de la formation.
- Les supports de formation en version papier et numérique (sur flash disque) pour chaque participant et au début de chaque module ou avant la formation.
- Un sac à dos pour chaque participant portant le nom du projet et le logo de l'Université de Kairouan.
- La remise des certificats de participation à la fin de la mission.
- Le délai maximal d'exécution de la mission est fixé de 4 mois à partir de la date de la signature de la convention.

VI. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS

L'exécution de la mission requiert de la part du bureau d'études les qualifications suivantes :

- ✓ Une formation attestée en pédagogie et/ou pédagogie numérique,
- ✓ Une maîtrise des TICE et de l'outil informatique,

- ✓ Une expérience dans la formation et l’animation de séminaires-ateliers en pédagogie et pédagogie numérique de 5 ans minimum,
- ✓ Chaque formateur proposé par mission doit avoir au minimum un niveau d’études universitaires Bac + 5ans (le bureau peut proposer un ou plusieurs formateurs).
- ✓ 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.
- ✓ L’accompagnement organisationnel.
- ✓ L’ingénierie de formation.
- ✓ La formation des formateurs en pédagogies universitaires.

VII. 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 **3100Tél: 00 216 77 273 064/ 00 216 77 273 065/ 00 216 77 273 066 / Fax: 00 216 77 273 067**. Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l’adresse électronique : **otaymoez2@gmail.com** 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

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° 02/2023 PAQ-DGSU »
Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :
«Formation de formateurs en: ingénierie et pédagogies universitaires»

Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan

3100. La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **30/05/2023 à 12h00** (Le cachet du Bureau d'Ordre de l'Université de Kairouan faisant foi).

VIII. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET

Le bureau de consultants doit préparer Un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Lettre de candidature au nom du président de l'université (la Manifestation d'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 des formateurs, et des qualifications du bureau en rapport avec la nature de la mission ;
- ✓ Curriculum Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
- ✓ Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.

IX. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

- Le mode de sélection des bureaux est celui des bureaux de formations et organismes certificateurs selon les directives de la Banque Mondiale. Pour cette mission, un bureau de formation sera choisi selon la méthode de sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (QC), un bureau d'études ou de consultants est 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 bureaux de formations 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'Etudes 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 formations 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 formation 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.

X. CONFLITS D'INTERET

Les bureaux de formation 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).

XI. ANNEXES

ANNEXE 1. FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

1.1- FORMULAIRE TECH-1 : ORGANISATION ET EXPERIENCE

1.2- FORMULAIRE TECH-2 : DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA MISSION.

ANNEXE 2. MODELE DE CURRICULUM VITAE DU PERSONNES –RESSOURCES CLES.

ANNEXE 3. TABLEAU D'EVALUATION 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.
3. 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 bureau dans la mission
[<i>par ex. Jan.2009–Avr.2010</i>]	[<i>par ex. « Amélioration de la qualité de..... » : préparation d'un plan directeur pour ;]</i>	[<i>par ex. Ministère de, pays</i>]	[<i>par ex. Chef de file du groupement A&B&C</i>]
[<i>par ex. Jan.-Mai 2008</i>]	[<i>par ex. « Assistance aux autorités locales..... » : préparation de règlement pour les besoins de</i>]	[<i>par ex. Municipalité de, pays</i>]	[<i>par ex. Consultant seul</i>]

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
« Formation de formateurs en : ingénierie et pédagogies universitaires »
Références
<p>A2.1.2.3 : organiser des sessions de sensibilisation et de formation sur l'utilité et l'utilisation des outils et supports de formation : Jeux de simulation, didacticiels interactifs, simulateurs, tableaux interactifs, etc.</p> <p>A2.1.2.2 : Former Les Enseignants Sur L'utilisation Des Méthodes Actives : Classe Inversée, Problem-Based Learning, Auto-Apprentissage, Étude De Cas, Jeux De Rôle, Etc.</p> <p>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.</p>

	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	

4- Études :

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

5- Compétences clés

.....

.....

.....

6- Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

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

.....

7- 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	
1-	Nom du projet :	
	Année :	
	Lieu :	
	Client :	
	Poste activités :	
2-	Nom du projet :	
	Année :	
	Lieu :	
	Client :	
	Poste activités :	
3-	Nom du projet :	
	Année :	
	Lieu :	
	Client :	
	Poste activités :	
4-	Nom du projet :	

	Année :	
	Lieu :	
	Client :	
	Poste activités :	
5-	Nom du projet :	
	Année :	
	Lieu :	
	Client :	
	Poste activités :	

11- Compétences et expériences personnelles

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

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.

JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.

.....Le :

Signature du consultant

PAQ-PromESSE



Annexe 3 : Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures

	Critères d'évaluation	Détails des critères d'évaluation	Note	Total
01	Qualification du bureau à caractère général	Expérience professionnelle dans le domaine de formation en pédagogie, ingénierie pédagogique, théorie d'apprentissage, méthodes pédagogiques actives et TICE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ < 5 ans = 0pts ▪ = 5 ans=10 pts ▪ Plus que 5ans +2pts/année. (plafond= 20 pts) 	30 points /100
		Organisation de formations dans les domaines de la pédagogie universitaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 points /formation (plafond= 10 pts) 	
02	Qualifications et compétence du ou des formateur(s)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certification/attestation pertinente en matière de pédagogie active/ innovante, ▪ Certification en ingénierie de formation et ingénierie pédagogique, ▪ Certification en pédagogie numérique, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05 pts / certification (plafond 3 x 5 = 15 pts) 	60 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 formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 pts / projet-action/mission (plafond 3 x 10 = 30 pts) 	
		Qualification académique du formateur/Mission (Missions : 1, 2 et3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bac + 5 (master / ingénieur) = 2 pts ▪ Doctorat = 5 (plafond 3 x 5 pts = 15 pts) 	
03	Conformité du programme du travail, la méthodologie et l'approche technique aux termes de références	Méthode préconisée pour la formation Référentiel des séquences / scénario pédagogique	Manuel/ guide pédagogique/ ou cd = 10 pts	10 points /100
				100/100