

**République Tunisienne**

**Ministère De L’enseignement Supérieur**

**Et**

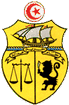
**De La Recherche Scientifique**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Université de Kairouan**

**PAQ-D2veloppement De La Gestion**

**Stratégique Des Universités**

****

**Projet de modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité des diplômés (PromESsE)** **Prêt n° 8590-TUN**

|  |
| --- |
|  |

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**POUR**

**Consolider / optimiser la formation non présentielle et développer les compétences transversales et comportementales en favorisant l’auto-apprentissage en e-Learning par des outils visuels et plateformes numériques innovantes**



**Manif 01/2021 PAQ DGSU**

**Organiser des sessions de formation non présentielles en entrepreneuriat et intrapreneuriat et en développement personnel à travers des plateformes numériques innovantes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Contexte de l’action |  |
|  | Bénéficiaires de l’action |  |
|  | Objectifs de l’action et résultats escomptés |  |
|  | Actions à réaliser et livrables |  |
|  | Durée Et Lieu D’exécution De La Mission |  |
|  | Qualifications Et Profil De Consultant |  |
|  | Manifestation d’intérêt |  |
|  | Pièces Constitutives De La Manifestation D’intérêt |  |
|  | Mode De Sélection Et Négociation Du Contrat |  |
|  | Conflits D’intérêt |  |
|  | Confidentialité |  |

1. **Contexte**

Dans le cadre du projet proposé au financement de la banque mondiale intitulé : projet de modernisation de l’enseignement supérieur pour une meilleur employabilité (PromESsE/TN) tertiary education for employment project TEEP ,2016-2021 ,sur la base d’un accord de prêt n° 8590 TN entre la banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD) et le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), lance un nouveau Fonds d’Innovation pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) et du réseau des Instituts Supérieurs d’Etudes Technologiques (ISET) sous la tutelle de la Direction générale des Etudes technologiques (DGET) avec l’objectif de faciliter et d’accélérer la migration des institutions candidates vers davantage d’autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.ce fond Ce Fonds vise spécifiquement à appuyer les universités dans leur propre projet de modernisation et s’intègre dans la démarche suivante :

**1**. L’auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;

**2**. Le Plan d’Orientation Stratégique (POS), pour afficher ses priorités de développement à moyen et long terme ;

**3**. Le Contrat avec le MESR, qui concrétise l’engagement des universités et sur des objectifs prioritaires de progrès pour les deux prochaines années (2020-2021) : le PAQ-DGSU ;

**4**. Le financement basé sur la performance (FdP), qui incite les universités à améliorer et maintenir leur efficacité dans l’exécution de leurs missions.

Pour ce faire l’université de Kairouan en réponse à l’appel à proposition (circulaire n° 26/17) relatif au programme d’appui à la qualité pour  soutenir les initiatives des principaux acteurs de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique dans le but de répondre aux objectifs d’amélioration de l’employabilité, a bénéficié d’une allocation pour la mise en œuvre de son projet intitulé :

**A**

**ppui et renforcement de la gestion stratégique de l’université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité et la performance**

Dont l’exécution s’étale sur 24 mois. Une des actions à entreprendre dans le cadre de ce projet est de doter les ENSEIGNANTS et le ADMINISTRATEURS relevant de l’université de Kairouan des compétences indispensables en termes de développement personnel et Leur apporter les compétences requises pour une pratique professionnelle du coaching leur permettant d’intervenir sur tous types de missions, afin d’épauler des étudiants, et des diplômés pour qu’ils développent leur potentiel de réussite et atteignent leurs objectifs et leurs carrières professionnelles.

1. **Bénéficiaires de l’action :**
2. Le centre de carrière et de certification des compétences (4C) université de Kairouan 4C université de Kairouan / et les établissements afférents à l’université de Kairouan.
3. Les étudiants et les diplômés relevant de l’université de Kairouan.
4. **Objectifs de l’action et résultats escomptés :**
5. **Objectifs de l’action :**
6. Favoriser l’auto-apprentissage en tant que compétences demandées à l’échelle internationale et l’apprentissage à distance : le E-learning.
7. Développer des compétences entrepreneuriales et l’apprentissage par la résolution de problèmes (OCDE, 2014b), dont la réussite dépend de l’environnement global et interactif d’apprentissage.
8. Encourager une culture entrepreneuriale et stimuler l’innovation.
9. Déterminer et réaliser les acquis d’apprentissage qui concerne le domaine de l’entrepreneuriat (Learning and E- Learning outcomes) :

* entrepreneuriales : identifier des opportunités d’affaires, élaborer une vision entrepreneuriale (conception et développement d’un plan d’affaires), impulser une organisation.
* **Managériales :** leadership, communication, management.
* **commerciales** **:** marketing, commercial.
* **en gestion des ressources humaines** **:** recrutement, gestion administrative et juridique, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
* **en gestion financière et juridique** **:** gestion de trésorerie, gestion financière, gestion administrative et juridique.

1. Équilibrer des objectifs divers – formation, employabilité, innovation – pour préparer les apprenants à réussir dans un avenir inconnu.
2. Promouvoir l’entrepreneuriat en tant que modalités possibles d’insertion sur le marché du travail
3. **Résultats escomptés :**

* Former et certifier un nombre de 50 étudiants/diplômés en termes de développement des compétences entrepreneuriales/intrapreneuriales.
* Aider les étudiants à acquérir le comportement d’un individu ayant des besoins, des motivations, des traits de personnalité, des aptitudes et des compétences particuliers.
* Pousser les étudiants/diplômés à être capables de déceler les opportunités
* D’avoir de la créativité
* De stimuler ses visions
* Valoriser ses idées
* Penser de manière éthique et durable
* Avoir son business plan et favoriser la création d’entreprise et améliorer les compétences relatives à l’employabilité
* Insuffler la culture de l’innovation et de l’agilité dans l’organisation professionnelle mais aussi personnelle.
* Estimer les bénéfices de l’intrapreneuriat pour l’entreprise.
* S’approprier le principe de l’intrapreneuriat.

1. **Actions à réaliser 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 Centre de Carrière et de Certification des Compétences (4C) de l’université de Kairouan, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

* Animer un séminaire de sensibilisation sur l’importance de l’entrepreneuriat dans la mise en œuvre de la qualité de gestion et dans l’insertion professionnelle ainsi que sur l’importance d’auto-apprentissage, le E-learning et la nécessité d’en prendre conscience (1 journée).
* Déterminer un référentiel des compétences en matière de l’entrepreneuriat
* Proposer un plan d’action pour la réalisation de chaque session de formation accompagné d’un calendrier clair et détaillé.
* Animer des sessions de formation (la date et les nombres de sessions seront fixés par le centre de carrière et de certification des compétences université de Kairouan), sur les thèmes Ci- après :

**Programme de formation, accompagnement et certifications :**

* Animer des journées de formation pour améliorer la partie Personne du candidat.
* Animer des journées de formation pour améliorer les compétences entrepreneuriales du candidat selon le programme suivant :

1. Communication
2. **Des présentations efficaces :**

Apprenez comment créer des diaporamas bien conçus et personnalisés en fonction des publics concernés afin de leur communiquer un message clair et ciblé

* Déterminer quelles sont les informations pertinentes en fonction des publics concernés
* Créer des diaporamas efficaces et bien conçus

1. **Présenter des données**

Apprenez comment choisir le bon diagramme en fonction des informations que vous souhaitez transmettre, et découvrez comment créer un diagramme avec un tableur

* Comprendre comment utiliser différents tableaux et graphiques pour aider les personnes à comprendre et apprécier votre entreprise.
* Choisir le type de diagramme qui vous permettra de présenter vos données efficacement.
* Utiliser un tableur pour créer des diagrammes et des graphiques.

1. **Les e-mails professionnels**

Apprenez comment rédiger des e-mails professionnels efficaces et pertinents pour vos clients et fournisseurs.

* Identifier ce qu'il faut faire et ce qu'il faut éviter lorsque vous rédigez des e-mails professionnels
* Adresser un e-mail
* Ajouter une pièce jointe à un e-mail
* Créer une signature

1. **Communications professionnelles :**

Découvrez l'importance des communications professionnelles et comment améliorer vos compétences dans ce domaine à l'aide d'un cadre simple.

* Identifier les caractéristiques d'une communication professionnelle efficace
* Identifier les facteurs de succès d'une communication efficace
* Identifier et analyser le public cible
* Utiliser les moyens de communication pour transmettre efficacement des messages

1. **Leadership efficace :**

Découvrez quand et comment utiliser différentes approches de leadership pour devenir un leader meilleur et plus efficace, dans tous les aspects de la relation commerciale.

* Déterminer les approches de leadership appropriées dans différentes situations
* Utiliser un logiciel de bureau ou mobile pour collaborer et communiquer de façon plus productive en tant que leader

1. Créer / Innover

Découvrez ce qu’est une entreprise sociale, en quoi elle diffère des entreprises traditionnelles et ce que vous devez connaître pour vous lancer avec succès dans un tel projet.

* Déterminer si une idée d'entreprise sociale peut produire un impact social et si elle est financièrement viable
* Éviter les erreurs courantes lors de la création d’une entreprise sociale
* Utiliser un logiciel (ordinateur ou mobile) pour collecter des informations au moment du développement de votre idée d'entreprise sociale

La pensée de conception :

Découvrez les concepts de base pour identifier, définir, explorer, générer et tester des idées pour résoudre des problèmes difficiles liés à la clientèle.

* Définir un problème et mettre un problème en énoncé
* Organiser des entretiens pour connaître les clients potentiels et comprendre leurs besoins non satisfaits
* Explorer le problème pour approfondir votre compréhension
* Générer et tester des solutions pour résoudre le problème
* Utiliser les commentaires pour mettre en œuvre et améliorer la solution

1. **Planification stratégique :**

Apprenez à appliquer une analyse SWOT (Strenghts (forces), Weaknesses (faiblesses), Opportunities (opportunités), et Threats (menaces)) pour favoriser le succès de votre entreprise.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Utiliser une analyse SWOT pour tenir compte forces, faiblesses, opportunités et menaces de votre entreprise, puis sélectionner les stratégies les plus efficaces pour le succès de votre entreprise.
* Simplifier ce processus en intégrant des documents de traitement de texte et des feuilles de calcul

1. **Démarrer une petite entreprise**

Découvrez quelles sont les étapes que vous devrez mettre en œuvre pour lancer une petite entreprise, créer un business plan afin de permettre de garder ses objectifs

* Utiliser une pensée entrepreneuriale pour lancer votre entreprise
* Mettre en œuvre un business plan et comment les outils HP Life peuvent vous aider à le faire
* Développer des indicateurs pour mesurer le succès de votre entreprise

1. **L’état d’esprit de réussite**

Découvrez ce qu’est l’état d’esprit du succès, comment le développer et comment ceci peut aider à créer un avenir fructueux.

* Comprendre ce qui vous rend heureux – vos valeurs, vos centres d’intérêt et vos priorités
* Créer une vision d’avenir, fixer vos objectifs personnels / professionnels et élaborer un programme de réussite
* Apprendre à compléter votre programme en développant de bonnes habitudes entrepreneuriales et à tirer parti de vos atouts pour réuss

1. **Impression 3D**

Les entrepreneurs peuvent utiliser des imprimantes 3D pour créer des prototypes et des produits pour votre entreprise

* Comment l'impression 3D vous permet de concevoir, tester et fabriquer de nouveaux produits
* Comment développer les compétences requises et trouver les ressources disponibles pour utiliser l’impression 3D avec succès.

1. **Moteurs de croissance**

Découvrez comment un moteur de croissance peut aider à la croissance de votre entreprise en transformant des visiteurs intéressés en utilisateurs et clients satisfaits.

* Déterminer les principaux éléments d’un moteur de croissance
* Décrire les composantes individuelles de chaque partie du moteur de croissance
* Poser des questions clés pour mieux analyser l’expérience client
* Construire un moteur de croissance pour faire face à une situation nouvelle
* Générer des idées pour nourrir le moteur de croissance d’une entreprise personnelle

1. La Finance
2. **Fondamentaux de la finance**

Découvrez les fondamentaux de la finance d'entreprise, apprenez à calculer vos dépenses et déterminez à quel moment vous pourrez réaliser des bénéfices.

* Déterminer les types de dépenses
* Calculer votre seuil de rentabilité
* Utiliser une feuille de calcul pour faciliter vos opérations de calcul

1. **Pertes et profits**

Découvrez ce que sont les bilans de vos pertes et profits, comment ils sont structurés et pourquoi ils sont importants pour votre entreprise.

* Comprendre les fondements des bilans des pertes et profits
* Identifier comment vos revenus et dépenses sont liées à pertes et profits
* Analyser un bilan de pertes et profits

1. **Recherche de financements**

Étudiez les sources de financement pour votre entreprise. Identifiez quelles sont les sources qui correspondent le mieux à vos besoins et découvrez ce que vous devez prendre en considération avant de faire une demande de financement.

* Déterminer le montant d’argent dont vous aurez besoin
* Déterminer la durée du prêt nécessaire
* Identifier les sources de financement les mieux adaptées aux besoins de votre entreprise
* Augmenter vos possibilités de financement
* Éviter les prêteurs prédateurs

1. **Flux de trésorerie**

Découvrez pourquoi le flux de trésorerie est important pour votre entreprise et apprenez comment prendre des décisions sur la base des recherches et des résultats que vous avez rassemblés.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Explorer comment surveiller et suivre votre flux de trésorerie.
* Prendre des décisions concernant la gestion de votre trésorerie.
* Utiliser un logiciel pour personnaliser des feuilles de calcul et suivre vos flux de trésorerie.

1. **Anticiper les ventes :**

Découvrez pourquoi les prévisions de ventes sont importantes pour votre entreprise et comment rassembler les informations dont vous avez besoin pour créer des prévisions de ventes.

**Dans ce ours, apprenez à :**

* Collecter des informations pour établir les prévisions de ventes de votre entreprise
* Utiliser un logiciel de gestion de feuille de calcul personnalisée pour suivre vos prévisions de ventes

1. Commercialisation
2. **Marketing sur les réseaux sociaux**

Explorez différentes gammes de plateformes de campagnes de marketing sur les réseaux sociaux pour créer une publicité sur un réseau social à destination de votre clientèle cible.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Utiliser différentes plateformes pour promouvoir votre entreprise sur les réseaux sociaux
* Créer une publicité Facebook à destination de vos clients

1. **L'art de vendre : Principes fondamentaux de la vente**

Découvrez comment négocier des ventes, gérer les réticences des clients et utiliser des outils pour devenir un meilleur vendeur.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Découvrir en quoi consistent les techniques de vente et comment devenir un vendeur plus efficace
* Apprendre à cerner les habitudes d'achat de vos clients potentiels
* Apprendre à créer un message argumenté pour votre entreprise
* Apprendre à négocier une vente et à gérer les objections des clients
* Apprendre à utiliser les outils de vente tels que Google Analytics et les réseaux sociaux

1. **Avantages contre caractéristiques**

Apprenez comment créer des matériaux commerciaux pour promouvoir efficacement les avantages de vos produits ou services à destination de votre public cible.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Comprendre la différence entre les avantages et les caractéristiques de vos produits ou services
* Utiliser les avantages et les caractéristiques de vos produits pour promouvoir efficacement ceux-ci sur votre marché cible
* Utiliser des modèles en ligne afin de créer un dépliant pour votre entreprise

1. **Fixer les prix**

Découvrez quelles sont les recherches à effectuer pour déterminer les prix de vos produits et services et apprenez comment personnaliser un tableau dans un logiciel de traitement de texte pour consigner les résultats de vos recherches.

**Dans ce cours, apprenez à :** Mener des recherches pour déterminer les prix de vos produits et services.

* Fixer les prix de vos produits et services
* Utiliser un logiciel de traitement de texte pour personnaliser des tableaux

1. **Sites Web efficaces**

Apprenez comment utiliser des outils en ligne pour créer un site Web qui vous permettra d'atteindre vos objectifs commerciaux et atteindre votre public cible.

**Dans e cours, apprenez à :**

* Créer un site Web convivial qui vous permettra d'atteindre vos objectifs commerciaux et touchant efficacement votre public cible
* Utiliser un logiciel de création de sites Web en ligne pour créer un site Web pour votre entreprise

1. **Vendre en ligne**

Découvrez comment optimiser l'efficacité des listings de vos produits en ligne et comment utiliser des logiciels de retouche d’image pour améliorer la qualité des photos de vos produits.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Maximiser l’usage de la vente en ligne pour votre entreprise.
* Créer des titres, des descriptifs et des photos efficaces pour vos listings de produits en ligne.
* Améliorer les photos de vos produits à l'aide d'un logiciel d'édition de photos.

1. **Proposition de valeur unique**

Explorez comment vous pouvez distinguer votre entreprise de celles de vos concurrents et comment utiliser Internet pour vos recherches.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Évaluer les atouts et faiblesses de votre entreprise.
* Enquêter sur les atouts et faiblesses de vos concurrents.
* Effectuer des recherches efficaces sur Internet pour trouver des informations sur les entreprises de vos concurrents.

1. **Votre public cible**

Explorez comment collecter des informations sur vos clients actuels ou potentiels et comment concentrer vos efforts pour une efficacité maximale.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Élaborer des questions pour en savoir plus sur vos clients
* Créer un sondage en ligne pour collecter des informations sur vos clients

1. Opérations
2. **Optimiser les capacités**

Apprenez à optimiser les capacités de votre entreprise pour fabriquer vos produits ou assurer vos services et découvrez comment une feuille de calcul peut vous aider à mieux comprendre l'utilisation du temps de personnel dans votre entreprise.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Déterminer comment mesurer vos capacités
* Formater une feuille de calcul adaptée à votre entreprise.

1. **Gestion de la relation client (CRM)**

Découvrez comment utiliser un outil de gestion de la relation client (CRM) pour mieux archiver les informations relatives à vos clients et prospects, de façon à développer votre activité.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Mettre en place un outil de gestion de la relation client (CRM) pour votre activité
* Utiliser cet outil CRM pour archiver des informations qui vous aideront à développer votre activité.

1. **Gestion des informations de contact**

* Explorez comment collecter des informations clés sur vos clients actuels ou potentiels, vos fournisseurs ou autres contacts et comment y accéder.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Enregistrer des informations importantes sur vos contacts professionnels
* Créer de nouveaux contacts dans un système de gestion des contacts
* Rechercher des contacts dans un système de gestion des contacts

1. **Gestion d'inventaire**

Découvrez pourquoi la gestion d'inventaire est essentielle pour garantir la réussite de vos opérations et maximiser vos bénéfices.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Sélectionner la meilleure méthode de gestion d'inventaire pour votre entreprise
* Utiliser différentes technologies pour gérer votre inventaire

1. **Embaucher du personnel**

Apprenez comment créer une offre d'emploi et comment sélectionner la bonne personne pour votre entreprise.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Suivre une procédure structurée pour embaucher un salarié
* Utiliser un logiciel de traitement de texte pour créer une offre d'emploi

1. **Efficacité énergétique : Faire davantage avec moins**

Découvrez comment évaluer et réduire la consommation d'énergie de votre entreprise afin d'économiser de l'argent et protéger l'environnement

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Évaluer votre consommation d'énergie et comprendre comment les économies d'énergie impliquent des économies financières pour votre entreprise, préservent les ressources naturelles et limitent la pollution
* Utiliser une feuille de calcul pour mesurer la consommation énergétique de votre entreprise

1. **L'informatique au service de mon entreprise**

Déterminez les types de solutions technologiques qui s’adaptent au mieux à vos objectifs commerciaux et apprenez comment différentes technologies impactent directement votre entreprise.

**Dans ce cours, apprenez à :**

* Déterminer les types de solutions technologiques qui contribueront le plus à la réalisation de vos objectifs d'entreprise
* Choisir la meilleure méthode de mise en œuvre d'une solution technologique en fonction des besoins spécifiques de votre entreprise

**2. livrables :**

* **Des sessions de formation Pour assister à la formation aussi bien qu’à la certification en matière de l’entrepreneuriat/** l’intrapreneuriat **pour une employabilité meilleur.**
* Rapports d’évaluation au terme de chaque action.
* Plateforme interactive contient un programme internationale de formation disponible en ligne et hors ligne sur [la plateforme Kolibri](https://learningequality.org/kolibri/) de Learning Equality
* Certification internationale en matière de l’entrepreneuriat/intrapreneuriat.
* Nombre de 50 étudiants ayant des certificats internationaux signés des experts internationaux (15 certificats/étudiants-diplômés au minimum).
* Nombre de 15 étudiants et/ou diplômés ayant un business plan/projet banquable et réalisable (chaque étudiants et/ou diplômés).
* Accompagnement et coaching individuel des candidats désirant créer leur propre projet lors de l’exécution de son plan d’affaire.

1. **Durée Et Lieu D’exécution De La Mission**

Le consultant prend à sa charge son transport : billet d’avion, transport urbain et interurbain, 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 consultant assurera l’organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification pour les étudiants.

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l’Université de Kairouan.

La mission se déroulera tout le long des deux années 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 l’expert 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 De Consultant**

* Ayant une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l’entrepreneuriat et la conception de BUSINESS PLAN.
* Ayant une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur en Tunisie ;
* Une expérience prouvée dans des missions pertinentes (type : machrou3i, moraine, cefe +, PMC CANEVAS, HP LIFE E-LEARNING, etc.)
* Dispositif d’assistance à distance et Suivi Post Formation

1. **Manifestation d’intérêt**

Les 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 termes de références, téléchargeables sur le site de l’université de Kairouan <http://www.univ-k.rnu.tn> , doivent 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. **Curriculum vitae de l’expert et tout** **document justifiant la qualification du Bureau par rapport à la mission, 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 **:** <http://www.univ-k.rnu.tn>

1. Les manifestations d’intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d’ordre central de l’université de Kairouan, à l’adresse ci-dessous, et ce au plus tard le Vendredi 09 juillet 2021 à 10 heures 00mn, heure locale, avec la mention suivante :

***«* Ne pas ouvrir, manifestation d’intérêt 01/2021 PAQ DGSU pour**

**Organiser des sessions de formation non présentielles en entrepreneuriat et intrapreneuriat et en développement personnel à travers des plateformes numériques innovantes.**

**Projet PAQ-DGSU/Université de Kairouan »** [[1]](#footnote-1)

1. **Pièces Constitutives De La Manifestation D’intérêt**

* **Lettre de candidature ;**
* **Expériences générales de l’organisme candidat avec les pièces justificatives ;**
* **Références récentes et pertinentes en missions similaires ;**
* **Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives ;**
* **Curriculums Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.**

1. **Mode De Sélection Et Négociation 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 consultants individuels**, 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 consultant retenu sera invité à remettre une proposition technique et financière puis à négocier.

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon une grille d’évaluation qui sera développée et détaillée éventuellement tenant compte des critères de sélection précisés par les présents Termes de références (voir Annexe 2. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures).

À l’issue de cette évaluation, une note de dossier est attribuée à chaque candidat. Une note minimale de 70/100 est requise pour être éligible.

Un rapport de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la méthode (QC) qui établira la sélection du Bureau ou bien le groupe 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 consultant sélectionné. Les négociations portent 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 y compris les obligations fiscales.

1. **CONFLITS D’INTERET**

Les 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 ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

1. **ANNEXES**

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe 2. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures



**Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur**

**Programme Intégré de Certification des Compétences pour l’Emploi,**

**PAQ - DGSU / UNIVERSITES**

|  |
| --- |
| **curriculum vitae**  [*Insérer photo*] |

|  |
| --- |
| **Informations personnelles** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom(s) & Prénom(s) |  |  |
| Adresse(s) |  | *[N°, rue, code postal, ville, Pays]* |
| Téléphone(s) |  |  |
| Télécopie(s) |  |  |
| Courriers électroniques |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nationalité |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date & lieu de naissance  Sexe |  | *[Jour, mois, année]* |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dates (de - à) |  | *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]* |
| Fonction ou poste occupé |  |  |
| Principales activités et responsabilités |  |  |
| Nom & adresse de l'employeur |  |  |
| Type ou secteur(s) d'activité |  |  |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle pertinente pour la présente mission** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dates (de - à) |  | *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]* |
| Fonction ou poste occupé |  |  |
| Principales activités et responsabilités |  |  |
| Nom & adresse de l'employeur |  |  |
| Type ou secteur(s) d'activité |  |  |

|  |
| --- |
| **Education et formation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dates (de - à) |  | *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]* |
| Nom et type d'organisation/Etablissement  Principaux sujets |  |  |
| Titre obtenu |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Compétences et expériences personnelles**  *Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| langue maternelle |  | **[préciser la langue maternelle]** |

|  |
| --- |
| autre(s) langue(s) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **[Préciser ici la langue]** |
| **Comprendre:**   * *Ecouter* * *Lire* |  | *[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]* |
| **Parler:**   * *Prendre part à une conversation* * *S'exprimer oralement en continu* |  | *[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]*  *[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]* |
| **Ecrire** |  | *[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]* |

*(\*) Cadre européen commun de référence (CECR)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compétences et aptitudes sociales  *Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc* |  | *[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| aptitudes et compétences organisationnelles  *Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| aptitudes et compétences techniques  *Avec les ordinateurs, les types spécifiques d'équipement, machines, etc* |  | *[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]* |

aptitudes et compétences

pertinentes pour la mission

***.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| aptitudes et compétences artistiques  *Musique, écriture, design, etc*. |  | *[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| autres aptitudes & compétences  *Compétences non signalées plus haut* |  | *[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **information complémentaire** |  | *[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Annexes** |  | *[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d’études et coopération internationale]* |

**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.  
  
... .... DATE :***jour / mois / ANNEE*   
*[Signature du consultant]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Annexe 2. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures** | Critères d’évaluation | Total |
| 01 | Expérience des consultants pertinente pour la mission - | **10 points /100** |
|
| 02 | Conformité du plan de travail et de la méthode proposée aux Termes de référence | **20 points /100** |
|
|
| 03 | Qualifications et compétence du ou des formateur(s) | **40 points /100** |
|
|
|
| 04 | Adéquation du programme de formation | **30 point /100** |
|
|
|  |  | **100/100** |

1. **1** *Pour Plus d’informations sur la méthode de sélection, voir site :* ***www.banquemondiale.org*** *rubrique «Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l’hyperlien : «Directives pour la sélection et l’emploi de consultants ».*  [↑](#footnote-ref-1)