



REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

**Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à  
l'Employabilité (PromESSE/TN)**



**Formation de formateurs en ingénierie de formation et ingénierie  
pédagogique**

**Dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de  
Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès**

**TERMES DE RÉFÉRENCES**

## **SECTION 01: CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ACTION:**

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique (MESRS) a contracté un accord de Prêt N°8590/TN auprès de la Banque Mondiale pour le financement du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE/TN) dont l'objectif de développement est d'améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur et de renforcer la gestion de l'enseignement supérieur.

Le projet PromESSE/TN comporte deux composantes principales visant à:

- Améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail et,
- Renforcer la gestion de l'enseignement supérieur.

Les deux composantes sont interconnectées dans la mesure où, pour être pérennes, les initiatives visant une meilleure employabilité nécessitent un système d'enseignement supérieur modernisé et des institutions d'enseignement et de recherche étroitement connectées au marché du travail et qui lui sont réactives.

Dans le cadre de PromESSE, le MESRS lance un Fonds d'Innovation: 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 d'avantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

L'Université de Gabès a soumis son projet PAQ DGSU:

#### **«UnivGb S'ENGAGE»**

#### **Gouvernance, Autonomie, Gestion moderne pour une Université Entrepreneuriale**

Ce projet couvre quatre domaines:

- **Domaine I : Gouvernance et Gestion**
- **Domaine II : Formation et Employabilité**
- **Domaine III : Recherche et Innovation**
- **Domaine IV : Vie Estudiantine**

### **ARTICLE 2 : OBJECTIF DE LA MISSION :**

Dans le cadre du projet «**PAQ DGSU, UnivGb S'ENGAGE -Domaine II «Formation et Employabilité»**», l'Université de Gabès se propose de lancer une manifestation d'intérêt auprès des bureaux d'études afin de bénéficier d'une « **formation de formateurs en ingénierie de la formation et ingénierie pédagogique** » dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.

Le contenu de cette mission de formation est détaillé dans l'article 04 du présent cahier des charges.

Les conditions techniques exigées pour cette mission sont détaillées au niveau de la section II "clauses techniques"

### **ARTICLE 3 : MODALITE DE CONSULTATION:**

L'Université de Gabès cherche à confier cette mission de formation de formateurs à un bureau de consulting. (National ou International)

Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du **26/02/2022** retirer le cahier des charges depuis le site web de l'Université: [www.univgb.rnu.tn](http://www.univgb.rnu.tn) ou bien directement au siège de l'Université sis à Gabès.

L'offre doit être envoyée au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès sous plis anonymes à l'adresse suivante : **Université de Gabès, Avenue Omar Ibn El Khattab, Zrig 6029, Gabès** (Le cachet du bureau d'ordre faisant foi).

Les offres doivent parvenir au plus tard le **25/03/2022 à 12h**, sous plis anonymes comportant, outre l'adresse de l'Université, la mention « **A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt : formation de formateurs en ingénierie de formation dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.** Cette enveloppe doit contenir :

- Une lettre de présentation du soumissionnaire, au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès,
- Les termes de références TDR signés et cachetés,
- Le Curriculum Vitae du formateur proposé, selon le modèle ci-joint en annexe 01 des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées (annexe 01),
- Une liste des références générales du bureau d'études (annexe 02),
- Les copies des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le formateur, et (iii) les certifications du formateur en rapport avec la nature de la mission.
- Une liste des références du formateur dans des missions similaires,
- Justificatifs des références du formateur dans des missions similaires (attestations, liste de présence....)
- Une liste des références du bureau d'études dans des missions similaires
- Justificatifs des références du bureau d'études dans des missions similaires (contrats, bons de commande....)
- Le programme préconisé pour l'exécution de la mission, le contenu détaillé de la formation proposée et la planification journalière de la mission.

### **ARTICLE 4 : MISSIONS ET ACTIVITES**

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

- Démarche d'ingénierie de formation
- Analyse des besoins externes de la formation et son contexte

- Identification des profils professionnels et des besoins en compétences dans l'environnement socioprofessionnel (compréhension fine de l'environnement socioprofessionnel)
- Evaluation, construction et développement des compétences individuelles et collectives (focaliser sur les besoins et les problèmes actuels des participants)
- Formation des référents CIFIP au pilotage et planification des programmes de formation
- 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
- Création et mise en place des dispositifs de formation
- Formation en démarche d'évaluation et assurance qualité selon les « Références et Lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen d'enseignement supérieur (ESG) »

**NB : Le détail des activités demandées se trouve ci-dessous, à la**

## **SECTION 02: CLAUSES TECHNIQUES, ACTIVITES DEMANDEES ET RESULTATS ATTENDUS**

### **ARTICLE 5 : QUALIFICATIONS DEMANDEES**

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans :

- L'organisation universitaire
- L'accompagnement organisationnel
- L'ingénierie de formation
- La formation des formateurs et les pédagogies universitaires

### **ARTICLE 6 : METHODE DE SELECTION**

Le mode de sélection des consultants est celui de Qualification des Consultants (QC) (nationaux et internationaux) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode (QC) 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).

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : [www.banquemonde.org](http://www.banquemonde.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 ».

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats (liste restreinte) selon le barème de notation suivant :

<b>Critère</b>	<b>Notation</b>
C1. Niveau académique du formateur	Titre Universitaire minimum exigé Doctorat : 10 points <b><u>Diplômes au-delà du minimum exigé :</u></b> Mastère de spécialisation dans le domaine : 10 points Doctorat dans le domaine : 5 points (plafond du critère C.1. : 25 points)
C2. Certification du formateur dans les domaines demandés	10 points par Certification (Plafond du critère C.2 : 30 points)
C3. Références similaires nationales et internationales du formateur	05 points par référence similaire (Plafond du critère C.3 : 30 points)
C4. Nombre d'années d'expérience du bureau d'études dans les domaines demandés	Minimum d'année d'expérience dans les Domaines demandés : 5 ans Chaque année d'expérience supplémentaire au-delà de 5 ans : + 2 points (Plafond du critère C.4 : 30 points)
C5. Programme et méthodologie de la mission	50 points: 20 points pour la méthodologie 30 points pour le programme

Le score technique (St) minimum requis est fixé à 70% de la note globale maximale (NGM: 165 points), toute soumission qui n'atteint pas 70% de la note globale maximale ne sera pas retenue dans la liste de présélection. Toute candidature ayant **un score nul** dans l'un des quatre critères : C.1, C.2, C.3 ou C.4, sera **éliminée systématiquement** de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau sélectionné.

Les négociations porteront essentiellement sur :

- l'approche méthodologique ;
- les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- le contenu des livrables ;
- l'offre financière y compris les obligations fiscales.

#### **ARTICLE 7 : EXPERIENCES SIMILAIRES**

On sous-entend par expériences similaires, mentionnées dans les critères de présélection, ce qui suit :

Le consultant à recruter devra justifier d'une expérience, exprimée en nombre de missions spécifiques, en:

- Organisation universitaire et Accompagnement organisationnelle

- Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique
- Formation des formateurs et pédagogies universitaires innovantes

#### **ARTICLE 8: RESPONSABILITES RESPECTIVES**

Le consultant 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 au point 6,
- Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

L'Université se chargera de:

- fournir la salle de la formation à l'Université de Gabès ou dans l'une de ses institutions,
- fournir les outils audio – visuels nécessaires pour bien mener la mission,
- fournir l'appui logistique durant les jours de la mission.

#### **ARTICLE 9: LIVRABLES**

Le consultant retenu est appelé à fournir :

- La documentation de la formation sur supports papiers et numériques pour tous les participants, à livrer au début de la formation.
- Les attestations de formation pour tous les participants à la fin de la formation.
- Un rapport sur le déroulement de la formation (description, évaluation..) dans un délai de 07 jours après la fin de la formation.
- Les attestations de certification de la formation pour les participants.
- Un rapport général sur le déroulement de la mission.

#### **ARTICLE 10 : 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 l'Université de Gabès doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

#### **ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE:**

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

#### **ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX ET DES QUANTITES:**

Le prix est à caractère ferme et non révisable.

Les quantités de prestation peuvent être modifiées de plus ou de moins à l'ordre de 20% de la quantité initiale du marché sans aucune opposition du consultant.

**SECTION 02: CLAUSES TECHNIQUES**

**ARTICLE 01 : ACTIVITES DEMANDEES ET RESULTATS ATTENDUS:**

<b><u>Activités de formation</u></b>	<b><u>Contenu</u></b>	<b><u>Résultats</u></b>
<p><b><u>Module1 : introduction à la démarche d'ingénierie de formation (02 j)</u></b></p> <p>Modélisation d'un leadership pour le responsable de l'ingénierie de formation au sein de l'université</p> <p><b><u>Module2 : Phase Analyse (06 j)</u></b></p> <p>1. Analyse des besoins externes de formation et leur contexte</p> <p>2. Identification des profils professionnels et des besoins en compétences dans l'environnement socioprofessionnel (compréhension fine de l'environnement socioprofessionnel)</p> <p>3. Evaluation, construction et développement des compétences individuelles et collectives (focaliser sur les besoins et les problèmes actuels des participants)</p>	<p>Le référent CIFIP construit un modèle de leadership capable d'incarner et de promouvoir les projets stratégiques en matière d'ingénierie de formation au sein de l'université. proposer des axes d'orientation, décider de l'intérêt du projet d'ingénierie et l'organiser</p> <p>1-Mise à la disposition de chaque référent des outils et des modes opératoires pour maîtriser les différents processus de l'évaluation et de l'identification des besoins externes en compétences</p> <p>2-l'analyse des besoins de formation prend appuie sur des questionnements, des recueils d'informations,</p> <p>3-renforcer la capacité à transcrire les besoins en objectifs opérationnels</p> <p>évaluer, construire et développer les compétences individuelles et collectives la définition des besoins de formation, en lien avec les besoins d'insertion professionnelle</p> <p>Outils d'observation et d'analyse d'une démarche prévisionnelle et concertée avec les différents partenaires.</p>	<p>Confiance en soi, bâtie, des membres de l'équipe afin qu'ils puissent faire face aux changements et pouvoir définir, avec habileté, des objectifs.</p> <p>1-Maîtriser les outils d'observation, d'analyse et de recueil d'informations,</p> <p>2- circonscrire les besoins et envisager des objectifs opérationnels (traduire les objectifs en actions).</p> <p>3- préparer diagnostic des besoins</p> <p>4-établir un avant-projet de formation.</p> <p>5-un guide et un rapport synthèse des travaux d'analyse (Méthodologies de prise en compte du maximum de variables)</p>



<p><b>Module3 : Phase conception : (04 j)</b></p> <p>Formation des référents CIFIP au pilotage et planification des programmes de formation</p> <p>Concevoir les dispositifs et les actions de formation en réponse aux besoins</p> <p>Conception et formalisation de la formation avant sa mise en œuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer des outils d'appui à la planification : les référentiels des compétences et les cahiers des charges de projet.</li> <li>- les types d'objectifs,</li> <li>- l'élaboration d'un cursus</li> <li>- les grandes innovations pédagogiques actuelles</li> <li>- la pratique du feedback vers des équipes enseignantes</li> <li>- Conception de portfolio de compétences</li> <li>- Reconnaissance des compétences des formateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des outils de</li> <li>- Planification</li> <li>- Référentiel des compétences</li> <li>- Méthodes de reconnaissance des compétences</li> </ul>
<p><b>Module 4 Formation en ingénierie pédagogique: (10j)</b></p> <p>Création et mise en place des dispositifs de formation par:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le renforcement des capacités de développement des outils et des supports pédagogiques nécessaires au projet de formation.</li> <li>- le montage en module e-learning ou en formation présentielle et intégration des ressources (multimédias, documents, animations pédagogiques et séquences d'interactions avec les apprenants (création de quizz, questionnaires, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispositifs et supports,</li> <li>- les questions d'évaluation,</li> <li>- l'art de l'exposé et les nouvelles découvertes scientifiques en matière de pratiques d'apprentissage,</li> <li>- Outils et compétences en pédagogie générale</li> <li>- Outils et compétences en pédagogie spécifique</li> <li>- manuels de l'apprenant suivant : « UX design (User eXperience) », manuel « suivi des apprenants dans l'entreprise » et « les approches psychopédagogiques », Le coaching Neurosciences et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports pédagogiques</li> <li>- Instaurer la carte du formateur redevable de résultats</li> <li>- L'enseignant conçoit des profils étudiants diplômés (Comment conduire son étudiant vers un profil)</li> <li>- L'enseignant sera outillé pour aider l'étudiant à développer l'esprit innovant et entrepreneurial</li> </ul> <p>Guides Didactiques, capsules vidéo et CD interactifs couvrant plusieurs thèmes.</p>

	<p>formation pour adultes».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le recours à des ressources numériques,</li> </ul>	
<p><b>Module5</b>  <b>Formation en démarche d'évaluation et assurance qualité (03J)</b></p> <p>Selon les  « Références et Lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen d'enseignement supérieur (ESG) »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoir de rendre compte et d'amélioration</li> <li>• Développer la culture de la qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maîtrise de la démarche d'évaluation et d'assurance qualité</li> <li>– Outils de mesure</li> </ul>

Les dates définitives de la mission seront déterminées en concertation avec le bureau de consulting.

**ARTICLE 03: ASPECTS ORGANISATIONNELS:**

- Le consultant doit:
- Se déplacer à l'Université à Gabès,
- Les travaux à effectuer ne doivent pas atteindre au bon fonctionnement des établissements,
- L'Université fournit toute information jugée nécessaire pour la mission du consultant, elle garantira le bon déroulement des réunions et des formations,
- Les déplacements des acteurs universitaires pour assister à des réunions et des formations seront assurés par l'Université de Gabès, de même pour les autres besoins logistiques.

LU ET ACCEPTE PAR  
SOUSSIONNAIRE  
..... le, .....

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES LE

Gabès, le 25/02/2022

## **Annexe 01. Modèle de Curriculum Vitae (Formateur).**

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. Nom du consultant :

2. Nom de l'employé :

3. Date de naissance:

Nationalité:

4. Etudes:

Institution (date début- date fin)	Diplôme (s)obtenu(s) /Discipline/Spécialité

5. Certifications et qualifications:

6. Autres formations:

7. Compétences clés:

8. Affiliation à des associations/groupements professionnels:

9. Pays où l'employé a travaillé:

10. Langues :

Langue	Lu	Parlé	Ecrit

**11. Expérience professionnelle :**

<p><b>12. Détail des tâches exécutées</b></p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p><b>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</b></p> <p>Nom du projet ou de la mission : Année : __ Lieu : _ Principales caractéristiques du projet : Poste : Activités :</p>
--	--

**13. Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]* *Jour/mois/année*

ou

Nom du représentant habilité : \_\_\_\_\_

## Annexe 02. Expérience du Consultant (Bureau d'études)

*[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par contrat, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]*

Nom de la Mission :	Valeur approximative du contrat (en dollars courants des Etats-Unis ou en Euros):
Pays : Lieu :	Durée de la mission (mois)
Nom du Client:	Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :	Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en dollars courants ou en Euros) :
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année)	Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :	Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom de la Société : \_\_\_\_\_