TERMES DE REFERENCES

ACTION : ATELIER DE FORMATION DES FORMATEURS Aux TICs

I/ CONTEXTE ET JUSTIFICATION:

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 7392-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement et le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique pour le financement du programme d'Appui à la Qualité, l'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Gabès a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre d'un projet qui a été soumissionné sous l'intitulé " La Mise en place de pratiques pédagogiques innovantes ", dont l'exécution s'étale sur 10 mois.

Une des actions à entreprendre dans le cadre de ce projet est la formation des ressources humaines de l'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Gabès sur l'utilisation des TICs dans l'enseignement, et ce pour répondre à l'un des objectifs généraux de la proposition à savoir le développement des compétences existantes pour améliorer la qualité de l'information au niveau de sa fluidité, sa pertinence, son intelligibilité, son accessibilité et sa sécurité et appuyer les projets de développement, ainsi qu'à l'un de ses objectifs spécifiques, à savoir le développement des compétences par la formation des formateurs et des techniciens pour l'exécution et le pilotage du projet.

En effet, dans le cadre des plans de développement stratégique pour la période 2010-2013, des efforts seront déployés par l'institut pour la formation et le développement de ses ressources humaines dans des domaines aussi variés que divers mais qui s'inscrivent tous dans une approche de qualité totale.

II/ BENEFICIAIRES DE L'ACTION :

1- Structure: l'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Gabès.
2- Personnes: **18** enseignants
3- Lieu de la Formation : La formation aura lieu à l'ISSAT de Gabès.

III/ OBJECTIFS GENERAUX ET RESULTATS ESCOMPTES DE L'ACTION:

1/ Objectifs généraux:

L'action projetée a pour objectifs de développer les capacités des enseignants de l'ISSAT de Gabès en matière d'utilisation des TICs dans les pratiques pédagogiques et administratives afin d'appuyer les projets de développement de l'institut.
La présente formation va porter particulièrement sur les tendances, enjeux et défis liés à l'intégration des TICs dans l'administration et l'enseignement universitaire.
Cette formation à pour but de :

- Améliorer l'utilisation d'Internet et intranet,
- Savoir communiquer et collaborer à distance entre les différents intrevenants,
- Apprendre à partager l'information, d'accès à l'actualité et la recherche personnalisée, de syndication,
- Former les cadres de l'ISSAT de Gabès sur la création, l'animation des pages web et les usages des blogs et des nouveaux outils de communication interactive,
- Savoir manipuler les applications numériques et informatiques existants,
- S'habituer à rechercher l'information sur l'internet et à la production en ligne.

2/ Résultats escomptés:

Au terme de cette formation et en termes de pratique, les apprenants doivent être:

- En mesure de créer, gérer et administrer des bases de données et savoir les partager.
- Avoir une bonne initiation aux outils Dreamweaver CS4 et flash Player10 et les langages PHP et HTML dans la création des pages Web.
- Capable de maîtriser son environnement d'échange pour la réduction des délais d'échanges d'information et de services et les outils correspondants:

• *Les outils de communication* (messagerie électronique, chat, forum).

• *Les outils d'organisation et de coordination* (agenda partagé et planning, gestion des étudiants, etc.).

• *Les outils de partage et de production (*espaces de partage de fichiers, mise sous version des documents, historique des documents).

- En mesure de réaliser et valoriser des produits documentaires électroniques afin de faciliter d'une manière accrue des démarches administratives (inscription, demande de formulaire administratives).
- Savoir chercher l'information, savoir la traiter et la présenter tout en respectant les normes reliées à la citation des sources.
- Mettre à jour ses connaissances de façon régulière afin de poursuivre le développement de la profession.

En termes d'attitudes ils doivent:

- Etre Conscients de la fiabilité des TICs dans l'amélioration de l'administration et de l'enseignement supérieur.
- Soutenir l'appropriation du Profil TIC et son implantation dans les programmes d'études et dans l'administration.
- Promouvoir le Profil et son recours.
- Assurer la mise à jour récurrente des contenus d'apprentissage du Profil.
- Exploiter les TICs d'une manière éthique citoyenne et sécurisé.

IV/ PROGRAMME DE FORMATION ET METHODOLOGIE:

Pour atteindre les objectifs visés de cette formation elle doit être conçu sur deux parties: pratique (sous forme d'atelier) et théorique ou pédagogique reposent pour l'essentiel sur une approche inductive conduisant les participantes et les participants de la découverte à la pratique réfléchie (diaporama, support de cours papiers ou numérique …)

• Introduction sur les propriétés des TICs,

• Les champs d'intégration des TICs à sa pratique professionnelle.

Les sessions pratiques sous forme d'atelier dont le travail sera par groupe de trois personnes au maximum qui seront surtout articulées autour des cas pratiques sur:

- Les outils d'échange et de partage sécurisé d'information.
- Les outils de communication.
- Les outils d'organisation et de coordination.
- Création et partage de base de données.
- Création des blogs.
- Création des pages web.

Pendant ces ateliers les activités pédagogiques à réaliser par les apprenants porteront sur des activités locales et d'autres globales. Les apprenants doivent effectuer tout au long de l'atelier toutes les activités locales et globales demandées et les mettre à la disposition du tuteur pour l'évaluation.

V/ QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT:

Le Consultant retenu doit être spécialiste attestant d'une bonne expérience professionnelle dans le domaine des TICs. Il devra répondre au profil suivant:

– Une bonne expérience en TIC.
– Une formation de niveau universitaire avancé (minimum bac + 5),
– Une bonne expérience et une bonne maitrise des outils Dreamweaver CS4 et flash Player10 et des langages PHP et HTML.
– Une bonne formation en sécurité.
– Une expérience avérée dans les missions de formation à l'échelle nationale et internationale.
– Une connaissance du milieu universitaire, de l'enseignement et de la recherche.
– Une excellente maîtrise des langues française et arabe (parlées et écrites).

VI/ CALENDRIER, DUREE ET LIEU DES MISSIONS:

La formation se déroulera après la signature du contrat. Les interventions du consultant auront lieu à l'ISSAT de Gabès, elles auront lieux dans une salle de TP ou une salle de réunion ou toute autre salle de classe convenable. Le calendrier détaillé des interventions va être défini dans les contrats après négociation avec le consultant retenu.

VII/ METHODES PEDAGOGIQUES:

La formation se déroulera sous forme d'exposés théoriques illustrés par des exemples pratiques avec des séquences en alternance: diaporama, support papier et/ou numérique, classeur personnalisé, extraits de textes et modèles,…

VIII/ RAPPORTS ET DOCUMENTS EXIGES:

Le consultant est tenu à fournir:

- La présentation du contenu de la formation qui doit être livré à l'ISSAT de Gabès et validé en commun accord;
- Les supports de cours en nombre suffisant pour les participants;
- La fiche d'émargement signée par les participants;
- Les formulaires d'évaluation remplis par les apprenants à la fin de la formation;

En outre, le consultant sera appelé à présenter deux rapports au chef du projet PAQ à l'ISSAT de Gabès:

- Un premier sera réservé à la description du déroulement des séances de formation. Il devra retracer le niveau de participation, la présence des personnes formées et leur degré d'assimilation des modules.
- Un deuxième rapport décrivant le déroulement de la formation, évaluant la pertinence, l'efficacité et l'efficience de l'action et portant un bilan sur les progrès individuels des personnes formées par rapport à leur niveau de début.

Ces rapports seront validés par le comité du PAQ à l'ISSAT de Gabès.

IX / MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTANT:

Le 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 prestation.

X/ DONNEES, SERVICES, LOCAUX, PERSONNEL ET INSTALLATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT DURANT LA MISSION:

L'ISSAT de Gabès s'engage à mettre à la disposition du consultant un local pour assurer la formation, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission, ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition, support numérique).

XI/ RESPONSABILITE DU CONSULTANT:

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et dans les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'ISSAT de Gabès est régie par le droit applicable au marché.

XII/ PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT:

1- Lettre de candidature;
2- CV détaillé;
3- Expériences générales du candidat avec les pièces justificatives;
4- Références récentes (trois dernières années) et pertinentes en missions similaires, avec mention obligatoire des données suivantes: libellé des missions, rémunérations, période d'exécution, état de réalisation, ainsi que la part prise par le consultant en Homme/jour et en pourcentage de la rémunération (avec les pièces justificatives);
5- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives.

XIII/ CONFLITS D'INTERÊTS:

Les Consultants en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque ou le Ministère doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la lettre d'intention pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la formation.

XIV/ MODE DE SELECTION :

Le mode de sélection de consultant est celui du **Consultant Individuel** (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale. Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme suit:

- les qualifications en rapport avec la nature de la mission (25 pts)
- la pertinence du CV (15pts)
- les expériences générales (20 pts)
- les références récentes des trois dernières années en missions similaires (25 pts)
- la connaissance du contexte local du projet (missions accomplies en Tunisie, participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie, maîtrise de la langue Française, connaissance de l'organisation administrative, connaissance du milieu universitaire etc.) (15pts)

Le candidat le mieux classé sera contacté pour présenter son offre financière et assister à la séance de négociation de son contrat.

Les critères de sélection des candidats se présentent comme suit:

Barèmes **critères**	**Moyen**	**Bon**	**excellent**
a. les qualifications en rapport avec la nature de la mission	15	20	25
b. la pertinence du CV	8	12	15
c. les expériences générales	5 ans (10 pts)	7 ans (15 pts)	10 ans ou plus (20 pts)
d. les références récentes des trois dernières années en missions similaires	01 projet (13 pts)	02 projets (18 pts)	03 projets ou plus (25 pts)
e. la connaissance du contexte local du projet	8	12	15

NB : *Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives.*

La sélection des dossiers de candidature sera effectuée au siège de l'ISSAT de Gabès, par une commission de dépouillement qui se compose de membres des comités de pilotage du projet PAQ_ISSATGB.

La note technique minimale exigée est de 50 points. Les négociations du contrat définitif avec le consultant retenu portera essentiellement sur:
– Le contenu des modules de formation.
– Le calendrier détaillé des sessions de formation (les délais,…).
– L'offre financière.

MODELE DE CURRICULUM VITAE

Formulaire Consultant PAQ-ISSATGB

" "

ACTION:

Présentation
Nom
Prénom
Date et lieu de naissance
Nationalité :
Etat civil :
Adresse Email Fax Téléphone

Diplômes (Ordre Décroissant)

Nom de l'Institution Dates Diplôme Obtenu

Connaissances Linguistiques et Informatiques (du niveau 1à5)

Langues Lu Parlé Ecrit
Arabe
Français
Anglais
Outils Informatiques

Compétences :

Affiliation à une organisation ou un corps professionnel
Participation à des formations, séminaires, Ecoles d'Eté, Conférences
Description brève de votre Travail (Recherche, Enseignement, Expertise …..)
Situation actuelle et Responsabilité académique
Années d'ancienneté auprès de l'employeur / Nombre d'années d'expérience professionnelle
Principales qualifications pertinentes pour l'action:
Publications pertinentes et autres informations complémentaires

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

Date : ……

[Signature du consultant]