

Termes de références

Projet:

" Programme d'Harmonisation de l'Administration de la Recherche et de l'Enseignement "

CONTEXTE

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 7392-TN entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement en vue de Contribuer au financement du Projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ), l'Université de Tunis El Manar a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet d'amélioration de la capacité de gestion (PAQ-CG) intitulé "Programme d'Harmonisation de l'Administration de la Recherche et de l'Enseignement ", dont l'exécution s'étalera sur trois années.

La formation organisée au profit des groupes différents portera sur la démarche qualité et amélioration continue, l'assurance qualité et certification, la communication et dynamique de groupe, les tableaux de bord et indicateurs CRQ, le management par la valeur et analyse fonctionnelle, les systèmes et réseaux d'information.

La première étape comporte un programme de formation et assistance technique à des acteurs à différents niveaux de décision, le deuxième aspect de ce programme est la formalisation et la mise en place de manuels référentiels de procédures de gestion avec l'implication et la formation du personnel. A l'issue de cette formation, les bénéficiaires devraient travailler en ateliers et seront amenés à harmoniser et simplifier les procédures de gestion et de décision puis concevoir un système d'information intranet convergeant et intégrant les applications existantes (SINUS, SALIMA, ...) avec d'autres applications nouvelles en gestion informatisée.

La première action à entreprendre dans le cadre de ce projet consiste à former les doyens, les directeurs, les secrétaires généraux, les chefs des départements et les cadres de l'Université de Tunis El Manar en TQM et aux approches Kaizen, 5S,...

OBJECTIFS DU PROJET

Le projet basé essentiellement sur la formation (214 jours) et l'assistance technique (70 jours) prévoit plusieurs actions qui visent à optimiser et développer l'adéquation entre les ressources et compétences existantes avec les compétences requises répondant aux exigences de la qualité par le renforcement de la capacité de gestion de l'Université de Tunis El Manar et de ses établissements grâce à : l'instauration de meilleures pratiques de gestion et de décision, la promotion des équipes de travail, des communautés de bonnes pratiques et d'une organisation plus apparente et interactive de l'administration et des services par l'ancrage de la culture qualité, l'accompagnement pour une exploitation rationnelle, efficace et transparente des systèmes d'information (SI) et aussi la maîtrise de nouvelles techniques de communication et de gestion normalisées.

MODE DE SELECTION

La sélection du Consultant individuel se fera conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Edition mai 2004, mis à jour octobre 2006 ».

BENEFICIAIRES, CALENDRIER ET DUREE DE LA PREMIERE ACTION

- Environ 130 bénéficiaires:

- Les cadres de l'Université de Tunis El Manar.
- Les Doyens et les Directeurs des établissements, les Secrétaires Généraux, les Chefs des départements, les Directeurs des études, le DAF,...

Le public cible sera réparti sur dix groupes de treize personnes.

- Période des missions de la 1^{er} action : 1^{er} trimestre 2009.

- Durée de la formation de la 1^{er} action : la formation sera assurée sur dix sessions successives de trois jours chacune (au total 30 jours : 03 jours × 10 groupes).

LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroulera à Tunis, Tunisie.

Le lieu exact qui abritera les sessions de formation sera déterminé ultérieurement par l'Université et notifié au consultant suffisamment à l'avance par rapport à la date de commencement de la première session.

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,...
- Transfert d'expertise : échange d'expérience entre le formateur et les participants, problèmes soulevés, entretien et perfectionnement des connaissances,...
- Remise d'une attestation de stage pour chaque participant.

RESULTATS ESCOMPTES DE LA PREMIERE ACTION:

A l'issue de cette formation, les bénéficiaires devront être capables:

- De maîtriser la philosophie, les principes et les concepts du management TQM et les techniques utilisées notamment la boîte à outils (5S, 5M, PDCA, Kaizen...)
- D'assurer la pratique de l'amélioration continue et anticipatrice (avec guide pratique).
- D'acquérir le doigté de gestionnaire imprégné de la gestion qualité valorisant l'efficacité (méthodes de résolution, cohérence, ...)
- D'avoir la motivation pour ce mode de management TQM et de travailler en équipe.

QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT:

Le consultant retenu doit être spécialiste de haut niveau en gestion et management de qualité attestant d'une bonne expérience professionnelle et justifiant de solides références dans ce domaine.

En outre, le consultant doit répondre au profil suivant :

- . Formation: universitaire spécialiste en management et gestion qualité.
- . Expérience : expérience avérée dans les missions à l'échelle nationale et internationale.
- . Connaissances:
 - o Bonne connaissance du contexte de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en Tunisie
 - o Bonne maîtrise de la langue française (parlée et écrite). La connaissance de l'anglais et de l'informatique est souhaitée.

NEGOCIATION DU CONTRAT:

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné à Tunis (Siège de l'Université).

Les négociations porteront essentiellement sur le prix du contrat, les délais et les conditions techniques de sa mise en oeuvre et notamment le calendrier détaillé des sessions de formation et le contenu des modules de formation.

INTITULE DES RAPPORTS :

- Le consultant est invité à remettre les supports pédagogiques de la formation quinze jours au moins avant le début de la session relative au module considéré ;
- Le consultant est tenu de remettre à l'Université de Tunis El Manar, quinze jours au maximum après la fin de la dernière session de formation, un rapport détaillé retraçant les différentes activités réalisées en évaluant la compréhension satisfaisante des bénéficiaires, les difficultés éventuelles, les solutions, les exigences, les moyens et les axes à mettre en œuvre pour l'amélioration de l'existant (répertoire des compétences nécessaire, les besoins en formation des étapes suivantes, résultats atteints..).

DONNEES ET MOYENS FOURNIS PAR L'UNIVERSITÉ DE TUNIS EL MANAR :

L'Université de Tunis El Manar mettera à la disposition du consultant un local de formation, les données, les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission de formation (impression, tirage, édition, support numérique..). Le consultant est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Le transport et l'hébergement du consultant seront à sa charge.

**Programme d'Harmonisation de l'Administration de la Recherche et de
L'Enseignement (P.H.A.R.E.)**

- FORMATION DES CADRES DE L'UNIVERSITE DE TUNIS EL MANAR
ET DE SES ÉTABLISSEMENTS EN MANAGEMENT DE LA QUALITE TOTALE
(TQM) ET DE SES APPROCHES -

CURRICULUM VITAE

1. **Nom :**
2. **Prénom :**
3. **Date de naissance :**
4. **Nationalité:**
5. **Statut civil :**
6. **Adresse :**
7. **E-mail :**
8. **Téléphone (fixe & mobile):**
9. **Cursus de formation** [indiquer les études universitaire et autres études spécialisées ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] :

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	

10. Connaissance des langues :

<i>Langue</i>	<i>Lu</i>	<i>Parlé</i>	<i>Ecrit</i>

11. Affiliation à des organisations / groupements professionnels :

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

12. Compétences Complémentaires [indiquer toute autre formation reçue ou compétence acquise depuis 9 ci-dessus] :

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

13. Qualifications clefs :

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

14. Expériences dans les missions de formation en TQM et ses approches [indiquer la liste des références des missions similaires conduites en indiquant l'organisme bénéficiaire de l'étude, la durée des tâches, l'objet ainsi que la date de début et de fin de la mission ou du projet] :

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

15. Expérience Professionnelle [en commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études . Pour chaque emploi, donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé]

Date :
Pays :
Organisme :
Position / Emploi :
Courte description :

Date :
Pays :
Organisme :
Position / Emploi :
Courte description :

Date :
Pays :
Organisme :
Position / Emploi :
Courte description :

16. Publications et autres informations utiles :

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

17. Attestations :

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 renvoyer si j'ai été engagé.

..... Date :

[Signature du consultant]

Jour/mois/année