



République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité
PROMESSE
Programme d'innovation pour soutenir la co-construction des formations dans
l'enseignement supérieur

Université de Sousse
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse

TERMES DE REFERENCE N° 01/2023 PAQ COCO MDI FSEG SOUSSE
Formation et Certification en Business English « Anglais des affaires »

- 1. Contexte de l'action**
- 2. Objectifs et résultats escomptés de la mission**
- 3. Tâches à réaliser**
- 4. Bénéficiaires de la mission**
- 5. Livrables**
- 6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission**
- 7. Qualification et profil (organisme de formation)**
- 8. Dossier de candidature**
- 9. Conditions d'exécution de la mission**
- 10. Mode de sélection et négociation du contrat**
- 11. Conflits d'intérêt**
- 12. Confidentialités**
- 13. Modèle de CV**

1. Contexte de l'action

Le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a lancé le programme « *Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PROMESSE)* », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur.

Suite à ce programme, le MESRS a lancé le troisième appel à propositions du Fonds Compétitif d'Innovation pour soutenir la Co-construction des formations dans l'enseignement supérieur en partenariat avec l'environnement socio professionnel et pour répondre à des besoins avérés du marché du travail : **PAQ-Co Construction**.

C'est dans ce cadre que la FSEG de Sousse a obtenu un financement pour la préparation et la mise en place d'un nouveau parcours de master co-construit avec les professionnels intitulé « *Master professionnel co-construit en Management et Développement Industriel* » qui répond à des besoins sectoriels et régionaux en termes de compétences.

La FSEG de Sousse sollicite les services de consultation pour la formation et la certification d'une enseignante de la FSEG de Sousse en anglais des affaires et l'acquisition de vouchers pour un nombre d'étudiants.

Les organismes de formation intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références sont invités à télécharger sur le site du TUNEPS et sur le site de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : belkisboussetta2@gmail.com

2. Objectifs et résultats escomptés de la mission

La maîtrise de la langue anglaise par les jeunes diplômés est aujourd'hui devenue plus qu'indispensable. D'autant plus quand il s'agit d'étudiants en master professionnel co-construit qui vont être confrontés au monde professionnel juste après l'obtention de leurs diplômes.

Or, pour que l'enseignant puisse accomplir à bon escient son rôle et répondre à cet objectif, il est primordial d'assurer une montée en compétences au profit de ce dernier et le doter des outils indispensables afin de pouvoir former à son tour les étudiants du mastère.

Ainsi, dans le cadre du projet PAQ coco MDI de la FSEG de Sousse, et après consultation et analyse des besoins des étudiants du master co-construit MDI, le choix s'est porté sur la mise à niveau de langue anglaise et plus précisément la formation en « Business English ».

Les objectifs de la mission sont donc :

- Former un à trois enseignants en anglais des affaires selon les niveaux de langues internationaux.
- Préparation de la participante à la certification. (y compris la fourniture du voucher)

- Attribution de vouchers à une quinzaine d'étudiants du master co-construit MDI de la FSEG de Sousse pour passer la certification en anglais des affaires (TOEIC)

Les résultats attendus à l'issue de cette mission sont principalement les suivants:

- Un à trois enseignants qui maîtrisent l'anglais des affaires et qui sont capables d'assurer aux étudiants du master co-construit MDI une formation en business English conforme aux normes internationales.
- Donner la possibilité aux étudiants d'obtenir une certification via l'attribution de vouchers aux meilleurs dans les différentes promotions du master co-construit MDI.

3. Tâches à réaliser :

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, l'organisme de formation aura à réaliser les tâches suivantes :

- Élaborer un plan de mise en œuvre de l'action de formation.
- Organiser la mise en œuvre des activités de formation programmées au profit des enseignantes de la FSEG de Sousse
- S'assurer de la qualité de la formation programmée (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter aux bénéficiaires de la formation, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- Évaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais d'un questionnaire auprès de l'enseignant formé ;
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au chef du projet PAQ-COCO de la FSEG de Sousse, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.
- Faire passer la certification aux enseignants et plus tard aux étudiants auxquels les vouchers ont été attribués.

4. Bénéficiaires de la mission :

- Un à trois enseignants de la FSEG de Sousse : Formation et certification en Business English.
- Des étudiants : Vouchers pour passage de la certification en Business English.

5. Livrables :

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par la FSEG Sousse et le comité de suivi du PAQ-COCO MDI.

La liste des livrables à remettre, à la coordinatrice du PAQ-COCO en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF), est la suivante :

- 1) Le plan de mise en œuvre et programme détaillé de l'action de formation
- 2) Fiche de présence
- 3) Supports des actions de formation fournis
- 4) Rapports d'avancement au terme de chaque action :
 - a. L'action de formation et de certification des enseignantes
 - b. L'action de l'acquisition de vouchers pour les étudiants.

- 5) Attestation de formation et de certification d'un à trois enseignants en business English
- 6) Certification de 15 étudiants en business English

Les livrables sont des pièces justificatives nécessaires au règlement.

6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission

- Le lieu de l'exécution de la mission : les locaux de l'organisme de formation. Des réunions périodiques de coordination sont prévues au siège de la FSEG de Sousse.
- La mission se déroule entre le mois de Mai et le mois de Juillet 2023 ou pendant toute autre période fixée par la FSEG de Sousse après concertation avec l'organisme concerné.

Le volume horaire de la formation est de 20 heures en tout pour une à trois enseignantes. La date de démarrage de la mission sera fixée par le chef de projet du PAQ-COCO MDI de la FSEG de Sousse lors de la négociation du contrat.

7. Qualification et profil (organisme de formation)

La FSEG de Sousse cherche des prestataires experts qui :

- Ont une expertise crédible et reconnue en tant qu'organisme de formation.
- Ont un agrèment de l'Etat Tunisien.
- Possèdent une expérience pertinente dans le domaine de la conception et de la mise en œuvre de projets de formation et de certification en business English
- Ont participé à des actions et projets similaires

8. Dossier de candidature

Les organismes de formation admissibles désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus, doivent adresser un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes (par ordre) :

A. Les pièces administratives :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Mme Belkis BOUSSETTA, chef du projet PAQ co-construit de la FSEG Sousse.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.
- Agrément de l'Etat tunisien pour les activités de formation.
- Copie de la carte d'identité fiscale de l'organisme.
- Fiche de présentation de l'organisme de formation.

B. L'offre technique :

- Un Curriculum vitae du ou des formateur(s), faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications avec les pièces justificatives pertinentes (Diplômes, certification, expérience, attestation)
- Une liste avec signature et cachet des références récentes en missions similaires de l'organisme avec les pièces justificatives pertinentes.

- Une liste avec signature et cachet des références en missions similaires dans des établissements d'enseignement supérieur avec les pièces justificatives pertinentes.
- Fiche descriptive du programme de formation en démontrant son adéquation avec les résultats escomptés.
- Présentation de l'approche méthodologique à adopter pour la réalisation de l'action sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs et les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.
- Moyens didactiques prévus
- Plan de travail : Evaluation préliminaire, formation, évaluation post formation (examens blanc, test...), vouchers, certifications... pour les deux actions.
- Nombre de jours de la formation et nombre d'heures
- Formation avec utilisation de logiciel spécifique, animation...

Le dossier de candidature doit être déposé, **au plus tard le 07 Avril 2023**, directement au bureau d'ordre de la FSEG de Sousse dans les horaires administratifs ou par rapide poste à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse
Cité Erriadh 4023 Sousse – Tunisie
« Ne pas ouvrir : Consultation 01/2023 PAQ Co-construit »

9. Conditions d'exécution de la mission

L'organisme de formation prend à sa charge les frais de la mission. L'organisme est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité de l'organisme de formation envers la FSEG de Sousse est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

10. Mode de sélection et négociation du contrat

L'organisme de formation prend à sa charge les frais de la mission. L'organisme est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité de l'organisme de formation envers la FSEG de Sousse est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

Le mode de sélection de consultant et en particulier celui de(s) expert(s) responsable(s) de la qualité de formation (personne(s) physique(s)) selon les directives de la Banque Mondiale.

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

- Qualifications et carrière professionnelle pertinente en rapport avec la mission (30 points)
- Diplômes pour la mission (pertinence du CV) (30 points)
- Adéquation et pertinence du programme de formation : Planning détaillé ; coaching, simulation, exercices d'applications, etc.) (20 points)
- Expériences générales du consultant et connaissance du contexte (missions accomplies en Tunisie, participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie,

connaissance de l'organisation administrative, connaissance du milieu universitaire etc.) (20 points)

Critères de sélection		Notation	Détail notation
Qualifications et carrière professionnelle pertinente en rapport avec la mission	Expérience professionnelle à caractère académique	10	1-5 ans (5 points) ; 5 ans et + (10 points)
	Références/participations en missions similaires en rapport avec le domaine de la formation sollicitée	20	1 mission (5 points) ; 2 missions (10 points) ; 3 missions et + (20 points)
Diplômes pour la mission (pertinence du CV)	Diplômes des intervenants	10	3 points pour maîtrise 5 points pour bac+5 et 10 points pour doctorat
	Certification dans le domaine sollicité	10	1 certification (5 points) ; 2 certifications et + (10 points)
	Attestations pertinentes avec la mission	10	1 attestation (5 points) ; 2 attestations et + (10 points)
Adéquation du programme de formation	Pertinence du programme de formation	10	- Programme et planning détaillé 10 points - Sinon : 0 point
	Modalité de formation et méthodologie (Ex. coaching, simulation, exercices d'applications, etc.)	10	- Proposition de coaching, simulation et exercices d'application 10 points - Sinon : zéro point
Expériences générales du consultant et connaissance du contexte	Nombre d'années d'expérience : Missions accomplies en Tunisie et participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie, connaissance de l'organisation administrative, connaissance du milieu universitaire etc.	20	5 ans (10 points) 7 ans (15 points) 10 ans ou + (20 points)
Note obtenue	 / 100	

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score inférieur à 70 verra son offre rejetée de droit. Le soumissionnaire classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le contrat. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission.

- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2^{ème} dans la liste restreinte.

11. Conflits d'intérêt

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 Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leur conflit d'intérêts au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, **tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.**

12. Confidentialités

L'organisme de formation 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.

13. Modèle de CV

**Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité «
PromESsE »
Formation et certification en**

**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

[Jour, mois, année]

Sexe

**EXPERIENCE
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

**EXPERIENCE
PROFESSIONNELLE
PERTINENTE POUR LA
PRESENTE 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

COMPETENCES ET EXPERIENCES 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)

APTITUDES ET COMPETENCES 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 COMPETENCES PERTINENTES POUR LA MISSION

AUTRES APTITUDES & COMPETENCES

Compétences non signalées plus haut

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

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.

... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNEE
[Signature du consultant]

ANNEXES

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]