

ECONOMIC COMMUNITY OF
WEST AFRICAN STATES



COMMUNAUTE ECONOMIQUE
DES ETATS DE L'AFRIQUE
DE L'OUEST

TERMES DE REFERENCE

CONCERNANT

LE RECRUTEMENT DE CABINETS POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DE FORMATION AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA COMMISSION ET DES AUTRES INSTITUTIONS DE LA CEDEAO

MARS 2024

1. Contexte :

Créée le 28 mai 1975, la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) est une organisation intergouvernementale régionale formée par les quinze (15) États membres suivants : Bénin, Burkina, Cabo Verde, Côte d'Ivoire, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Mali, Niger, Nigeria, Sénégal, Sierra Leone et Togo. Son siège est basé à Abuja, au Nigeria, et ses langues officielles sont l'anglais, le français et le portugais.

Il convient de noter que la Commission de la CEDEAO se propose, au titre du cadre stratégique d'apprentissage et de développement de l'organisation, de créer une base de données de prestataires de services de formation qui lui permette d'identifier les consultants pouvant assurer une formation ciblée dans des domaines spécifiques, en veillant à ce que la formation réponde aux exigences particulières ou au domaine d'activité de chaque département.

La sélection de prestataires accrédités de services de formation permettrait d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix, sans compromettre la qualité de la formation et en permettant de suivre les normes et de veiller à ce que la formation dispensée s'aligne sur les réglementations et les politiques organisationnelles de la CEDEAO. Cela offrirait également la possibilité d'une rationalisation et d'un alignement sur les processus de passation des marchés de la Commission, garantissant ainsi une formation de haute qualité, un bon rapport coût-efficacité et une adaptabilité à l'évolution des besoins.

En outre, grâce à sa base de données concernant les prestataires de formation, la CEDEAO serait en mesure, en tant qu'institution, de prendre des décisions éclairées et de faire des choix stratégiques concernant les initiatives de formation, ainsi que d'analyser les compétences et l'expertise disponibles dans la base de données pour la fourniture de programmes de formation et de développement.

Dans cette optique, elle souhaiterait engager des prestataires de formation ayant les qualifications et l'expérience requises pour élaborer, mettre au point et fournir des programmes de formation qui répondent aux objectifs stratégiques et aux priorités de l'institution.

2. Objectifs :

L'objectif visé est de s'attacher les services d'entreprises qui pourront organiser des sessions de formation et de perfectionnement (sur demande) dans divers domaines fonctionnels de la Commission. Cette flexibilité est essentielle pour répondre aux besoins variés de formation et aux contraintes liées aux horaires. Elle permettra de

faire en sorte que les programmes de formation puissent être dispensés de façon rapide et efficace, chaque fois que de besoin.

Plus spécifiquement, le recrutement d'un ou de plusieurs prestataires de services de formation permettra à la Commission et aux institutions de la CEDEAO de pouvoir :

- i. Accéder à un pool diversifié d'experts en la matière et de formateurs possédant des connaissances et des compétences spécialisées qui répondent aux besoins de formation et de développement de la CEDEAO (ci-joint), et s'alignent sur les objectifs et les priorités stratégiques de l'organisation.
- ii. Adapter les programmes de formation et de perfectionnement à des exigences et des préférences spécifiques.
- iii. S'assurer qu'elle dispose de formateurs et d'experts externes qualifiés et crédibles qui possèdent les qualifications, l'expérience, la réputation et les antécédents requis pour dispenser une formation de haute qualité.
- iv. Optimiser les ressources en sélectionnant des formateurs parmi les consultants qui proposent des tarifs compétitifs sans toutefois compromettre la qualité de la prestation.
- v. Rationaliser le processus de recherche et de sélection des formateurs externes en fournissant une plateforme centralisée où sont facilement accessibles les informations pertinentes sur le(s) prestataire(s) de formation/la (les) personne(s) ressource(s).
- vi. Favoriser la continuité et permettre la collaboration, le partage des connaissances et le renforcement des capacités au sein des institutions de la CEDEAO.
- vii. Fournir l'accès à une base de données complète sur les fournisseurs de formation / personnes ressources, pour permettre à la Commission de la CEDEAO de prendre des décisions éclairées et d'opérer des choix stratégiques concernant les initiatives de formation.
- viii. Faciliter l'obtention de commentaires et de données sur la performance des participants à la formation. Ces données permettront d'évaluer l'efficacité de la formation afin de remédier aux lacunes en matière de compétences du personnel.

3. Étendue des services :

Les services attendus des prestataires englobent une large gamme de responsabilités liées notamment à la conception, l'élaboration, la fourniture des services et l'évaluation des programmes de formation, tel qu'indiqué ci-dessous :

- i. Évaluation et analyse des besoins de formation :

- Réaliser une évaluation approfondie des besoins pour identifier les exigences de formation et les lacunes en matière de connaissances, d'aptitudes et de compétences.
 - Analyser les objectifs organisationnels, les paramètres de mesure de performance et les spécificités des apprenants afin d'adapter les programmes de formation à leurs besoins.
- ii. Élaboration et conception de programmes de formation :
- Élaborer des programmes de formation et des objectifs d'apprentissage personnalisés, en fonction des résultats de l'évaluation des besoins.
 - Concevoir et développer du matériel, des ressources et des activités de formation interactifs attrayants pour soutenir les objectifs d'apprentissage.
- iii. Fourniture et animation de la formation :
- Organiser des séances de formation, des ateliers, des séminaires ou des webinaires en recourant à une variété de techniques et de méthodologies d'enseignement.
 - Faciliter les expériences d'apprentissage interactives par le biais de discussions de groupe, d'études de cas, d'exercices de jeux de rôle et de démonstrations pratiques.
 - Adapter le contenu de la formation et les méthodes de prestation aux différents styles et préférences d'apprentissage.
- iv. Matériel et ressources de formation :
- Élaborer et fournir du matériel et des ressources de formation, y compris des diapositives de présentation, des documents, des manuels et du contenu multimédia.
 - Veiller à la mise à jour et à la pertinence des supports de formation, et à leur conformité aux objectifs d'apprentissage de la CEDEAO et aux besoins des participants.
- v. Engagement et soutien en faveur des participants :
- Impliquer les participants tout au long du processus de formation en les encourageant à participer activement, en posant des questions et en sollicitant des commentaires.
 - Fournir un soutien et des conseils individualisés aux participants pour répondre aux questions, aux préoccupations ou aux défis liés au contenu de la formation.

- vi. Soutien et évaluation post-formation :
 - Produire des rapports de formation et apporter un soutien avant et après la formation, par exemple sous forme de séances de coaching, de suivi, d'encadrement ou d'accès à des ressources supplémentaires.
 - Effectuer des évaluations avant et après la formation afin de déterminer l'efficacité des programmes de formation et de recueillir les commentaires des participants.
 - Analyser les données d'évaluation afin d'identifier les aspects à améliorer et de formuler des recommandations pour les formations futures.

- vii. Assurance qualité et amélioration continue :
 - S'assurer de la qualité et de la pertinence des programmes de formation par le biais d'un examen continu.
 - Mettre en place des actions correctives ou mesures d'amélioration basées sur les retours d'expérience et les données de performance.

- viii. Collaboration et communication :
 - Collaborer avec les parties concernées au sein des institutions de la CEDEAO (directeurs hiérarchiques et membres du personnel), afin d'assurer l'alignement des besoins de formation avec les départements et les buts et objectifs stratégiques de la CEDEAO.
 - Ouvrir les canaux de communication pour répondre à toute préoccupation ou problème lié à la prestation de la formation et à la satisfaction des participants.

- ix. Professionnalisme et normes éthiques :
 - Mener des activités de formation avec professionnalisme, intégrité et respect de la diversité et de l'inclusion.
 - Veiller au respect des normes éthiques et des bonnes pratiques dans la formation, en assurant la confidentialité et la sensibilité aux besoins des participants.

4. Résultats attendus :

Les résultats attendus des fournisseurs de formation peuvent varier en fonction des exigences spécifiques de chaque mission. Cependant, vous trouverez ci-dessous les produits livrables courants qu'un ou plusieurs fournisseurs de formation/personnes-ressources peuvent être tenus de fournir :

- i. Soumission d'un rapport initial.

- ii. Fourniture d'un dossier complet sur la conception de la formation.
- iii. Élaboration d'un programme de formation et du matériel.
- iv. Évaluation des besoins spécifiques afin d'identifier les lacunes en matière de compétences.
- v. Fourniture de la formation.
- vi. Engagement et soutien des participants.
- vii. Accompagnement après la formation.
- viii. Rapports de pré et post-évaluation ou résumés des observations en retour.
- ix. Documentation et rapport de formation (participation à la formation, certificat).
- x. Assurance qualité et amélioration continue.
- xi. Collaboration et communication.
- xii. Professionnalisme et normes éthiques dans la conduite des activités de formation.

5. Durée de la mission :

Un contrat sera signé avec le(s) prestataire(s) des services de formation sélectionné(s) pour une durée de 3 ans, avec possibilité de prolongation si l'institution le juge nécessaire.

La durée prévue de chaque mission est estimée à un total de **5 à 14 jour ouvrable par programme de formation.**

6. Lieu / Lieu de représentation :

Le(s) prestataire(s) des services de formation sélectionné(s) devra (devront) fournir l'essentiel du travail à Abuja, Lagos ou dans d'autres villes des États membres de la CEDEAO. Ils peuvent être amenés à se déplacer à l'intérieur des États membres pour exercer leurs fonctions.

7. Critères d'évaluation :

Pour les besoins de la présente mission, le(s) prestataire(s) des services de formation devra (devront) remplir les critères suivants :

7.1 Expérience :

- i. Le candidat recherché doit justifier d'au moins 10 années d'expérience avérée dans la fourniture de services de formations ;
- ii. Il doit avoir acquis une expérience au sein d'organisations internationales et/ou régionales ;

- iii. Il doit justifier d'une expérience dans l'élaboration de matériels et de programmes de formation ;
- iv. Ledit candidat doit également posséder de solides compétences en matière d'animation et de communication pour dispenser efficacement la formation et mobiliser les participants.
- v. Il doit disposer de bons antécédents en matière de prestation de programmes de formation de haute qualité devant un public provenant de divers horizons. Une expérience dans la conception et l'animation de sessions de formation interactives et attrayantes est hautement souhaitable ;
- vi. Des antécédents dans le domaine de l'apprentissage des adultes, ainsi que des principes et méthodologies de conception pédagogique seraient hautement souhaitables ;
- vii. L'intéressé (les intéressés) doit (doivent) être réceptif(s) aux commentaires et observations des participants et s'engager dans une démarche d'amélioration continue.

7.2 Expertise requise :

Le (s) prestataire(s) de services de formation doit (doivent) pouvoir fournir la preuve des sessions/ateliers de formation qu'il(s) a(ont) mis au point et conçu au sein d'une grande organisation dont la fonction et les exigences sont similaires à celles de l'organisation de la Communauté économique régionale. En outre, il(s) doit(vent) pouvoir démontrer clairement leur expertise dans les domaines suivants :

- i. Connaissance du sujet concerné
- ii. Conception pédagogique
- iii. Techniques de formation et d'enseignement
- iv. Principes de l'apprentissage des adultes
- v. Compétences en matière d'animation
- vi. Compétences en matière de communication
- vii. Maîtrise de la technologie
- viii. Appréciation et Evaluation
- ix. Compétences culturelles
- x. Développement professionnel
- xi. Normes éthiques

7.3 Connaissances linguistiques :

Pour les besoins de cette mission, la maîtrise de l'expression orale et écrite de l'une des langues officielles de la CEDEAO (anglais, français et portugais) est

obligatoire et la connaissance pratique d'une langue supplémentaire constituerait un atout supplémentaire.

8. Échéancier et produits livrables

Les points à retenir concernant les échéanciers et les produits livrables sont les suivants :

Principaux produits livrables	Normes de prestation et d'activités	Délai d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> i. Soumission d'un rapport initial ii. Présenter le mode de conception de la formation (y compris la réalisation d'une évaluation des besoins en formation afin d'identifier les lacunes spécifiques en matière de compétences ou de connaissances que le programme de formation doit combler) iii. Élaborer du matériel et un programme de formation. 	<p>Le rapport initial permettra au(x) prestataire(s) des services de formation de comprendre les objectifs et la portée de la mission, de présenter le mode de conception de la formation et l'approche méthodologique à suivre, d'élaborer le programme de formation, de planifier le programme de formation et d'attribuer les tâches à l'équipe.</p>	<p>Activité à compléter deux (2) semaines avant le début de la formation prévue.</p>
<ul style="list-style-type: none"> i. Prestation de services de formation ii. Engagement et soutien des participants 	<p>Le prestataire des services de formation organisera des séances de formation, des ateliers, des séminaires ou des webinaires en utilisant diverses techniques et méthodologies pédagogiques. Il animera les séances et retiendra l'attention des participants tout au long de la session d'apprentissage, à l'aide d'une variété d'outils d'apprentissage</p>	<p>Activité à réaliser pendant la durée spécifiée de la formation (comme convenu)</p>

	interactifs : discussions de groupe, études de cas, exercices de jeux de rôle et démonstrations pratiques, tout en fournissant un soutien et des conseils individualisés aux participants pour répondre aux questions, aux préoccupations ou aux défis liés à la formation.	
i. Accompagnement post-formation ii. Rapport d'évaluation ou résumés des observations iii. Documentation et rapport de formation (participation à la formation, certificat)	Le prestataire offrira un soutien post-formation, y compris la soumission de rapports d'évaluation ou de résumés des commentaires en retour, avant et après la formation. Il soumet le rapport final de la formation à la Commission.	Activité à compléter une (1) semaine après la fin de la formation.

9. Variations :

Toute modification du plan de travail et des jalons/du calendrier fera l'objet de discussions entre le(s) prestataire(s) des services de formation et la CEDEAO pour une décision finale.

10. Transfert de connaissances :

Le prestataire de formation associera le responsable de la gestion des carrières et de l'apprentissage de l'organisation aux principales phases des missions, afin de pouvoir se faire une meilleure idée des besoins spécifiques de la CEDEAO en matière d'apprentissage, et de mieux comprendre les lacunes en matière de compétences, les problèmes de performance et les objectifs de développement.

Les sessions seront également mises à profit par les prestataires de formation pour procéder à une adaptation du programme de formation, et clarifier leurs attentes et leurs exigences spécifiques en ce qui concerne un programme d'apprentissage donné. De manière générale, cela pourrait permettre de s'assurer que les programmes de formation soient effectivement conçus pour atteindre les objectifs stratégiques de la CEDEAO.

11. Processus de passation des marchés :

Les entreprises de formation seront sélectionnées et classées en fonction des propositions (prix unitaires par formation) dans la base de données de la CEDEAO.

Pour chaque besoin de formation, le cabinet classé au premier rang sera contacté pour fournir un CV du (des) formateur(s).

Si aucun CV n'est fourni par le cabinet classé premier ou si le CV fourni est celui d'un formateur non qualifié, il sera fait appel au cabinet qui est arrivé au second rang, et ainsi de suite.

12. Propriété intellectuelle :

Tous les travaux et informations recueillis dans le cadre de cette mission resteront la propriété de la CEDEAO. Par conséquent, le prestataire de formation ne peut en faire une utilisation personnelle sans l'autorisation préalable de la Commission de la CEDEAO.