

ECONOMIC COMMUNITY OF  
WEST AFRICAN STATES



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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PARA**

**O RECRUTAMENTO DE  
EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
FORMAÇÃO AO PESSOAL DA COMISSÃO E DAS  
INSTITUIÇÕES DA CEDEAO**

*MARÇO DE 2024*

## **1. Enquadramento:**

Criada a 28 de Maio de 1975, a Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO) é uma organização intergovernamental regional formada pelos quinze (15) Estados-Membros seguintes: Benim, Burkina Faso, Cabo Verde, Côte d'Ivoire, Gâmbia, Gana, Guiné, Guiné-Bissau, Libéria, Mali, Níger, Nigéria, Senegal, Serra Leoa e Togo. A sua sede é em Abuja, na Nigéria, e as suas línguas oficiais de trabalho são o inglês, o francês e o português.

No âmbito do quadro estratégico de aprendizagem e desenvolvimento da CEDEAO, a Comissão da CEDEAO procura criar uma base de dados de empresas para prestação de serviço de formação que lhe permita identificar consultores que possam ministrar formações orientadas em áreas específicas, assegurando que as formações se alinhem com os requisitos únicos de cada departamento ou áreas funcionais.

A seleção de empresas acreditadas para prestação de serviços de formação deverá proporcionar uma melhor oferta em termos de custo-benefício, sem comprometer a qualidade da formação, acompanhar as normas e garantir que a formação ministrada esteja em conformidade com os regulamentos e as políticas organizacionais da CEDEAO. Isto também ajudaria a simplificar e a alinhar-se com os processos de aquisição e contratação da Comissão, assegurando assim uma formação de alta qualidade, uma boa relação custo-eficácia e a adaptabilidade à evolução das necessidades.

Para além disso, a base de dados da CEDEAO sobre as empresas prestadoras de serviços de formação permitiria à CEDEAO, enquanto instituição, tomar decisões fundamentadas e fazer escolhas estratégicas no que respeita às iniciativas de formação, bem como analisar as competências e os conhecimentos especializados disponíveis na base de dados para a realização de programas de formação e desenvolvimento.

Neste sentido, a CEDEAO procura contratar empresas prestadoras de serviços de formação com as qualificações e a experiência necessárias para desenvolver, conceber e ministrar programas de formação que estejam em conformidade com os objetivos e as prioridades estratégicas das instituições da CEDEAO.

## **2. Objetivos:**

O objetivo do recrutamento do(s) prestador(es) de serviço de formação é contratar empresas que prestem serviços de formação e desenvolvimento ( mediante solicitação) em várias áreas funcionais da Comissão. Esta flexibilidade é essencial para responder às diferentes necessidades de formação e aos condicionalismos de

calendário. Assegurará que os programas de formação sejam disponibilizados de forma rápida e eficiente sempre que forem necessários.

Mais especificamente, a contratação de prestadores de serviços de formação permitirá à Comissão e às instituições da CEDEAO de:

- i. Aceder a um conjunto diversificado de peritos na matéria (PME) e formadores que possuam conhecimentos especializados e competências necessárias para satisfazer as necessidades de formação e desenvolvimento das instituições da CEDEAO (em anexo) e que estejam em conformidade com os objetivos e prioridades estratégicas da organização;
- ii. Adaptar os programas de formação e desenvolvimento a requisitos e preferências específicas;
- iii. Assegurar que dispõe de formadores e peritos externos qualificados e credíveis que possuam as qualificações, a experiência, a reputação e os antecedentes necessários para ministrar uma formação de elevada qualidade;
- iv. Otimizar os recursos seleccionando formadores da empresa que ofereça preços competitivos sem comprometer a qualidade da formação.
- v. Simplificar o processo de procura e seleção de formadores externos, fornecendo uma plataforma centralizada onde a informação relevante sobre o(s) Prestador(es) de Serviços de Formação está prontamente disponível;
- vi. Promover a continuidade e permitir a colaboração, a partilha de conhecimentos e o reforço das capacidades no seio das instituições da CEDEAO;
- vii. Fornecer acesso a uma base de dados completa sobre o(s) prestador(es) de serviços de formação que permita à Comissão da CEDEAO tomar decisões fundamentadas e fazer escolhas estratégicas relativamente às iniciativas de formação;
- viii. Facilitar a recolha de *feedback* e de dados de desempenho dos participantes na formação, que podem ser utilizados para avaliar a eficácia da formação, a fim de melhorar continuamente as lacunas de competências do pessoal.

### **3. Campo de Atuação:**

O campo de atuação dos prestadores de serviços de formação abrangerá uma série de responsabilidades relacionadas com a conceção, o desenvolvimento, a prestação e a avaliação de programas de formação, conforme indicado a seguir:

- i. Avaliação e análise das necessidades de formação;

- Realização de uma avaliação exaustiva das necessidades para identificar os requisitos de formação e as lacunas em termos de conhecimentos, aptidões e competências;
  - Analisar objetivos organizacionais, métricas de desempenho e dados demográficos dos formandos para adaptar os programas de formação a necessidades específicas.
- ii. Desenvolvimento e conceção de currículos de formação:
- Desenvolver currículos de formação personalizados e objetivos de aprendizagem com base nos resultados da avaliação das necessidades;
  - Conceber e desenvolver materiais de formação, recursos e actividades interativas e estimulantes para complementar os objetivos de aprendizagem.
- iii. Realização de formações:
- Realizar sessões de formação, workshops, seminários ou webinars utilizando uma variedade de técnicas e metodologias de ensino;
  - Facilitar experiências de aprendizagem interativas através de debates em grupo, estudos de casos, exercícios de dramatização e demonstrações práticas;
  - Adaptar o conteúdo da formação e os métodos de ensino para atender a diferentes estilos e preferências de aprendizagem.
- iv. Materiais e Recursos de Formação:
- Elaborar e facultar materiais e recursos de formação, incluindo diapositivos de apresentação, folhetos, manuais e conteúdos multimédia;
  - Assegurar que os materiais de formação são atuais, relevantes e estão em conformidade com os objetivos de aprendizagem das instituições da CEDEAO e com as necessidades dos participantes.
- v. Envolvimento e Engajamento dos Participantes:
- Envolver os participantes em todo o processo de formação, incentivando a participação ativa, fazendo perguntas e solicitando comentários;
  - Prestar apoio e orientação individualizados aos participantes para responder a questões, preocupações ou desafios relacionados com o conteúdo da formação.
- vi. Apoio e Avaliação Pós-formação:
- Fornecer relatórios de formação e oferecer apoio pré e pós-formação, como sessões de acompanhamento, orientação ou acesso a recursos adicionais;

- Realização de avaliações pré e pós- formação para avaliar a eficácia dos programas de formação e recolher *feedback* dos participantes;
  - Analisar os dados de avaliação para identificar áreas de melhoria e fazer recomendações para futuras iniciativas de formação.
- vii. Garantia de Qualidade e Contínua Melhoria:
- Assegurar a qualidade e a relevância dos programas de formação através de uma análise contínua;
  - Implementação de acções corretivas ou melhorias com base em *feedback* e dados de desempenho.
- viii. Colaboração e Comunicação:
- Colaborar com os intervenientes da instituição da CEDEAO (diretores e membros do pessoal), para assegurar o alinhamento das necessidades de formação com os departamentos e as metas e objetivos estratégicos da instituição da CEDEAO;
  - Canais de comunicação abertos para responder a quaisquer preocupações ou questões relacionadas com a realização da formação e a satisfação dos participantes.
- ix. Profissionalismo e Conduta Ética:
- Realização de actividades de formação com profissionalismo, integridade e respeito pela diversidade e inclusão;
  - Cumprimento dos princípios éticos e das melhores práticas na realização de acções de formação, garantindo a confidencialidade e a sensibilidade às necessidades dos participantes.

#### **4. Resultados Esperados:**

Os resultados esperados dos prestadores de serviços de formação podem variar em função dos requisitos específicos de cada ação de formação. No entanto, os resultados esperados de um prestador de serviços de formação são os seguintes:

- i. Apresentação de um relatório inicial;
- ii. Ministrando a formação na sua totalidade;
- iii. Desenvolver currículo de formação, materiais e programa da formação;
- iv. Efetuar uma avaliação das necessidades específicas para identificar as lacunas de competências;
- v. Ministrando as formações;
- vi. Envolvimento e engajamento dos participantes;
- vii. Apoio pós- formação;

- viii. Relatórios de pré e pós-avaliação ou resumos de *feedback*;
- ix. Documentação e relatório de formação (registo de frequência da formação, certificado);
- x. Garantia de qualidade e contínua melhoria;
- xi. Colaboração e comunicação;
- xii. Profissionalismo e conduta ética na condução das actividades de formação.

## **5. Duração da missão:**

Será assinado um contrato com o(s) prestador(es) de serviços de formação selecionado(s) por um período de 3 anos. O contrato pode ser objeto de prorrogação, se a instituição o considerar necessário.

A duração prevista de cada missão é estimada num total de **5 a 14 dias úteis por programa de formação**.

## **6. Local de atuação:**

O(s) prestador(es) de serviços de formação selecionado(s) deverá(ão) realizar uma parte significativa do trabalho em Abuja, Lagos ou noutras regiões dos Estados membros da CEDEAO. Poderão ser solicitados a deslocar-se no interior dos Estados membros da CEDEAO para o desempenho das suas funções.

## **7. Critérios de Avaliação:**

Para a seleção, o(s) prestador(es) de serviços de formação terá(ão) de cumprir os seguintes critérios:

### **7.1 Experiência:**

- i. Ter, no mínimo, 10 anos de experiência comprovada na prestação de serviços de formação;
- ii. Experiência com organizações internacionais e/ou regionais;
- iii. Experiência no desenvolvimento de currículos, materiais e programas de formação;
- iv. Ter fortes capacidades de dinamização e comunicação para ministrar eficazmente as sessões de formação e envolver os participantes;
- v. Ter um histórico de realização de programas de formação de elevada qualidade para públicos diversificados. É altamente preferível ter experiência na conceção e realização de sessões de formação interactivas e cativantes;

- vi. É altamente preferível ter experiência em formação de adultos, conceção de princípios e metodologias pedagógicas;
- vii. Deve ser recetivo ao *feedback* dos participantes e estar empenhado na melhoria contínua.

## 7.2 Conhecimentos Especializados Necessários:

O(s) prestador(es) de serviços de formação deve(m) comprovar ter desenvolvido e concebido cursos de formação/workshops numa grande organização cuja função e requisitos sejam semelhantes aos da organização da Comunidade Económica Regional e deve(m) demonstrar claramente competências nas seguintes áreas:

- i. Conhecimento da matéria;
- ii. Conceção pedagógica;
- iii. Técnicas de execução formativas;
- iv. Princípios da formação de adultos;
- v. Competências de dinamização;
- vi. Competências de comunicação;
- vii. Competências tecnológicas;
- viii. Apreciação e avaliação;
- ix. Competências culturais;
- x. Desenvolvimento profissional;
- xi. Princípios éticos.

## 7.3 Língua:

Para efeitos da presente missão, é obrigatória a fluência oral e escrita numa das línguas oficiais da Comunidade da CEDEAO (inglês, francês ou português) e o conhecimento de uma das outras línguas será uma vantagem adicional.

## 8. Cronograma e Resultados a serem Entregues

A apresentação de cronogramas e a entrega de resultados deve ser feita conforme segue:

Principais Resultados	Normas para a realização de actividades	Cronograma
i. Apresentação de um relatório	O relatório inicial permitirá ao(s) Prestador(es) de Serviços de	Atividade a ser realizada duas (2)

<p>inicial</p> <p>ii. Conceber a formação na sua totalidade (incluindo a realização de uma avaliação das necessidades de formação para identificar lacunas de competências específicas ou de conhecimentos que o programa de formação deve identificar).</p> <p>iii. Desenvolver um currículo de formação, materiais e programa da formação.</p>	<p>Formação compreender os objetivos e o âmbito da missão, apresentar a planificação da formação e a abordagem metodológica a seguir, desenvolver o currículo da formação, elaborar o programa de formação e atribuir tarefas à equipa.</p>	<p>semanas antes do início da formação programada.</p>
<p>i. Realização da formação</p> <p>ii. Envolvimento e engajamento dos participantes</p>	<p>O(s) prestador(es) de serviços de formação ministrará(ão) sessões de formação, workshops, seminários ou webinars utilizando uma variedade de técnicas e metodologias de ensino.</p> <p>Motivar e envolver os participantes ao longo da sessão de formação, utilizando um vasto leque de ferramentas de aprendizagem interativas: discussões em grupo, estudos de casos, exercícios de dramatização e demonstrações práticas, ao mesmo tempo que fornece apoio e orientação individualizados aos participantes para responder a</p>	<p>Atividade a concluir dentro do período especificado para a formação (conforme acordado)</p>



		questões, preocupações ou desafios relacionados com a formação.	
i.	Apoio pós- formação	O(s) prestador(es) de serviços de formação deve(m) oferecer apoio pós-formação, incluindo a apresentação de relatórios de avaliação pré e pós-formação ou de resumos de <i>feedback</i> .  Deverá apresentar à Comissão o relatório final da formação.	Atividade a ser realizada uma (1) semana após a conclusão da formação.
ii.	Relatório de avaliação ou resumos de <i>feedback</i>		
iii.	Documentação e relatório de formação (registo de frequência da formação, certificado)		

## 9. Alterações:

Quaisquer alterações ao plano de trabalho e às etapas/cronograma serão discutidas entre o(s) Organizador(es) de Formação e a CEDEAO para uma decisão final.

## 10. Transmissão de Conhecimentos:

O(s) prestador(es) de serviços de formação deve(m) envolver o Chefe do Departamento de Gestão de Carreiras e Aprendizagem em todas as fases importantes das missões, a fim de lhe(s) permitir compreender as necessidades específicas de aprendizagem da CEDEAO e obter informações sobre as lacunas de competências, os problemas de desempenho e os objectivos de desenvolvimento.

As sessões também permitiriam ao(s) Prestador(es) de Serviços de Formação personalizar o programa de formação e clarificar as expectativas e quaisquer requisitos específicos que possam ter para o programa de aprendizagem específico. De um modo geral, isto ajudaria a garantir que os programas de formação são efetivamente concebidos para cumprir e atingir os objectivos estratégicos da CEDEAO.

## **11. Processo de Contratação:**

As empresas de formação serão selecionadas e classificadas de acordo com as propostas (preços unitários por formação) constantes na base de dados da CEDEAO.

Para cada necessidade de formação, a empresa classificada em primeiro lugar será contactada para facultar um CV do(s) formador(es).

Se a empresa classificada em primeiro lugar não facultar um CV ou facultar um CV de um formador não qualificado, será contactada a empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

## **12. Propriedade Intelectual:**

Todos os trabalhos e informações recolhidos no âmbito desta missão permanecerão propriedade da CEDEAO. Por conseguinte, o(s) formador(es) não pode(m) utilizá-lo(s) para seu uso pessoal sem a autorização da Comissão da CEDEAO.