



TERMES DE REFERENCES ACTION : ATELIER DE FORMATION SUR LES TICs DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

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'Université de Gafsa et l'Université de la Manouba ont bénéficié toutes les deux d'une allocation pour la mise en œuvre d'un même projet qui a été soumissionné conjointement intitulé " La Mise en place d'un Système de gestion de l'Information et d'Aide à la prise de Décision ", dont l'exécution s'étale sur 36 mois.

Une des actions à entreprendre dans le cadre de ce projet est la formation des ressources humaines de l'Université de Gafsa et de celles de l'Université de la Manouba sur l'utilisation des TICs dans l'Enseignement Supérieur, et ce pour répondre à l'un des objectifs généraux de la proposition de deux universités 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 des deux Universités, ainsi qu'à l'un de ses objectifs spécifiques, à savoir le développement des compétences par la formation du personnel administratif, technique et ouvrier pour le suivi, l'exécution et le pilotage du projet de la mise en place d'un «Système de gestion de l'Information et d'Aide à la prise de Décision».

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

De plus, et compte tenu de la complexité du projet de la mise en place d'un système d'information aux niveaux des deux universités et de leurs établissements qui auront à gérer des projets d'appui à la qualité, à gérer un système d'information de plus en plus compliqué, les deux Universités se sont mises d'accord pour engager conjointement des actions de formation en vue de former des compétences qui seront capables, par la suite, de manipuler les applications informatiques et savoir communiquer et collaborer à distance.

II/ BENEFICIAIRES DE L'ACTION :

- 1- **Structure:** L'université de Gafsa et l'Université de la Manouba.
- 2- **Personnes:** 30 cadres (personnel administratif et technique) relevant de l'Université de la Manouba (18 cadres) et de l'Université de Gafsa (12 cadres).
- 3- **Lieux de la Formation :** La formation aura lieu sur deux sites, une au siège de l'Université de la Manouba pour le 1^{er} groupe et l'autre à celui de l'Université de Gafsa pour le second.

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

1/ Objectifs généraux:

L'action projetée a pour objectifs de développer les capacités de l'Université de la Manouba et de l'Université de Gafsa en matière d'utilisation des TICs dans les pratiques administratives afin d'appuyer les projets de développement des deux Universités.

La présente formation va porter particulièrement sur les tendances, enjeux et défis liés à l'intégration des TICs dans l'administration universitaire.

Cette formation a pour but de :

- Améliorer l'utilisation d'Internet et intranet,
- Savoir communiquer et collaborer à distance entre les différents intervenants,
- Apprendre à partager l'information, d'accès à l'actualité et la recherche personnalisée, de syndication,
- Former les cadres de l'université de Gafsa et celle de la Manouba 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, les apprenants doivent être en termes de pratique :

- En mesure de créer, gérer et administrer des bases de données et savoir la partager.
- Avoir une bonne initiation à l'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 maîtrise 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 durée globale de la formation est de 04 jours (05 heures/jour) pour chacune des deux universités. Elle se déroulera après la signature des deux contrats avec les deux universités.

Les interventions du consultant auront lieu successivement à l'Université de Gafsa et à l'Université de la Manouba, 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.

La négociation avec le consultant retenu s'effectuera en présence des membres du projet PAQ des deux universités (Université de Gafsa et Université de la Manouba)

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 à chacune des deux Universités :

- La présentation du contenu de la formation qui doit être livré à l'Université 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 à la Présidence des deux Universités:

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 la Présidence des deux Universités.

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:

Les deux Universités de Gafsa et celle de la Manouba s'engagent 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 les deux Universités 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)
- la pertinence du CV (15)
- les expériences générales (20)
- les références récentes des trois dernières années en missions similaires (25)
- 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.) (15)

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:

critères	Barèmes	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 points)	7 ans (15 points)	10 ans ou + (20 points)
d. les références récentes des trois dernières années en missions similaires		01 projet (13 pts)	02 projets (18 pts)	03 Projets et (+) (25 pts)
e. la connaissance du contexte local du projet		8	12	15

^(*) *Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives.*

La sélection des dossiers de candidature sera effectuée au siège de l'Université de Gafsa, par une commission de dépouillement qui se compose de membres des comités de pilotage du projet PAQ-CG de l'Université de la Manouba et de celle de Gafsa.

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-CG Université de Gafsa et Université de la Manouba
" La Mise en place d'un Système de gestion de l'Information et d'Aide à la prise de Décision "

ACTION: FORMATION SUR LES TICs DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

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] Jour / mois / année