



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Sousse
Institut Supérieur d'Informatique et des Technologies de Communication
de Sousse

Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à
l'Employabilité (PromESSE/TN)

Programme d'Appui à la Qualité PAQ pour soutenir le Développement de la
Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignements Supérieur
(PAQ-DGSE)

TERMES DE RÉFÉRENCE N° 01/2024
PAQ-DGSE/ ISITCOM de Sousse

Recrutement d'un Consultant Individuel pour « une formation en
Gestion de Projets selon le standard "PMBOK" du Project
Management Institute PMI »

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PROMESSE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).

Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le Programme d'Appui à la Qualité PAQ pour le « Développement de la gestion stratégique des établissements d'enseignement supérieur (PAQ-DGSE) » dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative et financière des établissements universitaires.

L'Institut Supérieur d'Informatique et des Technologies de Communication de Sousse a bénéficié dans ce contexte d'une allocation pour la mise en œuvre du projet PAQ-DGSE intitulé AVENIR « Accompagner Valoriser les ÉtudiaNts par l'Innovation pour la Réussite ».

Dans ce cadre, L'Institut Supérieur d'Informatique et des Technologies de Communication de Sousse (**ISITCOM**) lance une formation en « **Gestion de Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute PMI** » au profit du comité technique d'exécution du PAQ-DGSE au sein de l'institution.

2. Objectifs de la mission

L'action projetée a pour objectif de renforcer les connaissances des membres du comité technique d'exécution du PAQ-DGSE de l'ISITCOM en matière de « **Gestion de Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute PMI** ». Cette formation vise à développer les aptitudes professionnelles, de renforcer les compétences en management de projet et d'adopter une approche formalisée et standardisée du management de projet par les participants

Il s'agit pour cette mission de :

- ❖ Mener le processus de formation « **Gestion de Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute PMI** ».

3. Méthode de sélection

Le mode de sélection des consultants est celui du **consultant individuel** (personne physique) selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Mai 2004 - Version révisée en Juillet 2014). Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères		Nombre de points
Formateur	Pertinence du CV : - niveau académique : Bac+5 (10pts), Bac+8(20) - certifications du domaine (2points par certification, maximum 10pts)	30
	Expériences de formation dans le domaine pendant les 5 dernières années (3 points par expérience)	30
	Proposition pédagogique : Plan de la formation (15pts), démarche pédagogique (5pts)	20
	Expériences de formation en gestion de projet PMI Dans des établissements d'enseignement supérieur pendant les 3 dernières années (2points par formation, maximum 20pts)	20
Total :		100

Tableau 1 : Critères de sélection du formateur

4. Thèmes demandés

Le consultant doit proposer un programme pour une formation en gestion de projet PMP du PMI pour des enseignants et du personnel de l'ISITCOM. Le programme est détaillé dans le tableau 2 ci-dessous :

NO	Thème de la formation certifiante	Durée	Nombre de personnes	Nombre Heures
1	Formation en gestion de projet « Le Management de projets selon le standard "PMBOK" édition 7 du Project Management Institute »	05 jours	12	35

Tableau 2 : Programme de la formation

Ce programme devra répondre aux items indiqués dans le tableau 3 :

Thèmes demandés	Compétences visées
<ul style="list-style-type: none"> - Créer une équipe hautement performante - Planifier et gérer le projet - Exécuter et évaluer le travail du projet. - Garder l'environnement commercial à l'esprit - Être capable d'identifier les acteurs d'un projet - Savoir les phases de réalisation du projet - Définir un périmètre 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les parties prenantes d'un projet - Maîtriser les différentes phases de la réalisation d'un projet - Maîtriser les domaines de performance du management de projet selon le Guide PMBOK édition 7

<ul style="list-style-type: none"> - Connaître la gestion des ressources avant, pendant et après le projet - Evaluer et accompagner les ressources humaines - Assurer le suivi et la maîtrise de la qualité d'exécution - Evaluer les risques liés à un projet - Connaître les problématiques financières de la réalisation d'un projet - Comprendre les démarches pour clôturer le projet - Connaître les éléments de l'examen de certification Project Management Professional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les ressources avant, pendant et après le projet - Dimensionner les ressources humaines nécessaires pour le projet et les accompagner. - Suivre efficacement l'exécution d'un projet - Maîtriser la qualité d'exécution d'un projet - Evaluer les risques inhérents à un projet - Intégrer la problématique financière à la réalisation du projet - Clôturer le projet
--	--

Tableau 3 : Thèmes demandés et compétences visées

L'approche pédagogique devra donc favoriser les interactions et s'appuyer sur des méthodes participatives : ateliers pratiques, mises en situation, retours d'expérience.

5. Résultats Attendus

Les résultats attendus de la mission sont :

- **Formation** des parties intéressées de l'ISITCOM sur « **Le management de projets selon le standard "PMBOK" édition 7 du Project Management Institute** »
- **Avoir un aperçu** sur l'examen de certification Project Management Professional.

6. Livrables

A l'issue de l'action de formation, le consultant doit remettre à l'ISITCOM :

- Le Programme détaillé de la formation.
- Le support de la formation.
- Les questionnaires d'évaluation complétés par les participants.
- La fiche de présence des participants.
- Une attestation de formation pour les participants.
- Un rapport sur le déroulement de la formation.

Les supports de formation devront être remis **7 jours** avant le démarrage de la formation, un format numérique sera fortement apprécié.

Les fiches de présence et d'évaluation ainsi que les attestations, seront mis à disposition du Chef du projet PAQ-DGSE de l'ISITCOM, **15 jours** au maximum après l'achèvement de la formation certifiante.

7. Durée et lieu d'exécution de la mission

La formation en gestion de projet « **Le management de projets selon le standard "PMBOK" édition 7 du Project Management Institute** » des enseignants et administratifs sera dispensée dans les locaux de l'Institut Supérieur d'Informatique et des Technologies de Communication de Sousse.

La mission se déroulera au cours de mois de Juin 2024 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ISITCOM de Sousse après concertation avec le consultant.

8. Qualification et profil du consultant

Peuvent participer à cette consultation les consultants individuels ayant :

- Formateur qualifié et certifié en gestion de projet selon le standard de PMI
- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la gestion de projet selon le PMI.
- Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur ;
- Avoir participé à des actions similaires ;

9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

- Lettre de candidature au nom du directeur de l'ISITCOM
- Curriculums Vitae de l'expert qui va intervenir dans cette action
- Une copie de la pièce d'identité.
- Références récentes et pertinentes en missions similaires
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Une proposition détaillée du programme de formation 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.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.

10. Conflits d'intérêt

Les consultants individuels en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt 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.

11. Confidentialité

Le consultant 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.