



REPUBLIQUE TUNISIENNE  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

\*\*\*\*\*

DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTUDES TECHNOLOGIQUES  
\*\*\*  
INSTITUT SUPÉRIEUR DES ÉTUDES TECHNOLOGIQUES  
DE GABES

---

## Termes de Références

N° 3

Pour le recrutement d'un consultant individuel :

**Action 1 .1 : Former et initier les ATOs en techniques de communication  
pour le changement et le sens d'appartenance**

---

Dans le cadre du projet  
ISET/IUT

1.	CONTEXTE DE L'ACTION .....	3
2.	OBJECTIFS DE LA MISSION .....	4
3.	BENEFICIAIRES DE LA MISSION .....	4
4.	ACTIVITES A REALISER .....	4
5.	PROFIL DU CONSULTANT.....	5
6.	LIVRABLES.....	5
7.	SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES.....	6
8.	RÉSULTATS ATTENDUS .....	6
9.	DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION .....	6
10.	RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT .....	6
11.	MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT .....	7
12.	CONFIDENTIALITÉ.....	8

## 1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre du Projet **Rénovation Du Réseau Des ISETs Pour Une Meilleurs Employabilités Des Diplômés**, l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès (ISETGb) a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet intitulé « **Une orientation vers la sécurité industrielle et une rénovation de l'ISET Gabès** ».

Dans le cadre de ce projet, l'ISET de Gabès invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer « des formations en techniques de communication pour le changement et le sens d'appartenance » pour les ATOs de l'ISETGb.

Les organismes qualifiés pour exécuter les prestations décrites dans les termes de références, sont appelés à soumettre les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISET de Gabès.
- Curriculum Vitae des formateurs (maximum 6 pages) selon modèle en Annexe 1.
- Toute information confirmant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées.
- Références en missions similaires.
- Qualifications des formateurs en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Offre technique, plan de travail.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique suivante : [ISETGB.IUT@gmail.com](mailto:ISETGB.IUT@gmail.com)

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre central de L'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le 23 octobre 2023 à 17 heures 00mn, heure locale, avec

la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR »

« Manifestation d'intérêt N°3 offre technique»

« Former et initier les ATOs en techniques de communication pour le changement et le sens d'appartenance »,

Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès Route de Medenine - 6011 Gabès  
Gabès Tunisie.

L'ouverture des plis et l'évaluation des propositions se tiendra le 27 octobre 2023 à 15 heures.

**NB/ Les négociations et la signature du contrat doivent être faites au plus tard une semaine après la sélection du Bureau d'étude ou du consultant.**

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

### • OBJECTIF GÉNÉRAL

- La mission a pour objectif le développement des compétences des ATOs de l'ISETGb en techniques de communication pour le changement et le sens d'appartenance.

### • OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Saisir l'importance de la communication positive (verbale, paraverbale, et non verbale) dans l'établissement.
- Développer des pratiques de communication souples pour faire passer ses messages.
- Identifier les méthodes de l'écoute active.
- Analyser ses interactions avec les autres pour une communication plus efficace.

## 3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

- Les ATOs de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès.

## 4. ACTIVITES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès :

- Elaborer un plan détaillé de mise en œuvre de la formation.

- Organiser la mise en œuvre des activités de formation au profit des ATOs de l'ISET de Gabès comme suit :

<b>thème</b>	<b>Nb de sessions</b>	<b>Population cible</b>	<b>Durée</b>
Les techniques de communication pour le changement et le sens d'appartenance	01	20 administratifs et techniciens	2 jours
	01	20 ouvriers	2 jours

NB/ Le consultant est appelé à proposer un plan pour la réalisation des actions de formation accompagné d'un plan précis et détaillé.

## 5. PROFIL DU CONSULTANT

La présente consultation s'adresse aux bureaux d'étude/ bureaux de formation.

Les consultants doivent justifier d'une compétence et d'une expérience pertinente pour la mission, et notamment :

- Une formation attestée en techniques de communication ;
- Une expérience dans la formation et l'animation de séminaires-ateliers ;
- Des références récentes en missions de formations similaires ;
- Une disponibilité pendant la période considérée.

## 6. LIVRABLES

Le consultant sera appelé à fournir les livrables suivants selon des délais fixés lors de la réunion de négociation du contrat :

- Les documents, supports, fichiers et tout autre support numérique ou de données destinées aux formations seront mis à la disposition du chef de projet.
- Les rapports de formation portant sur le déroulement de l'action de formation et les évaluations correspondantes.
- Rapport final de la mission transmis à l'ISET de Gabès et au chef du Projet.
- Fiches de présences.

- Attestations de formation.

**NB / le calendrier détaillé des livrables sera fixé lors de la négociation du contrat conjointement par l'ISETGb et par le consultant.**

## **7. SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES**

Les livrables précités, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISET de Gabès et le Comité de suivi du projet.

Le consultant soumettra les livrables en version provisoire au Comité de suivi de la mission, qui répondra dans un délai de 10 jours, avant de soumettre pour validation, dans un délai de 05 jours, une version définitive prenant en compte les remarques et suggestions éventuelles du Comité.

Une fois validés, tous les livrables seront remis, à l'ISET de Gabès et au chef de projet, en version papier et en copie électronique (format Word et PDF).

L'envoi du rapport final de la mission, à l'ISET de Gabès et au chef de projet, devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de toutes les activités de la mission.

## **8. RÉSULTATS ATTENDUS**

- 40 ATOs (20 administratifs et techniciens et 20 ouvriers) formés en techniques de communication et préparés pour la gouvernance numérique.

## **9. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION**

Le Bureau d'études assurera, à l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès, des sessions de formations pour les ATOs de l'ISET Gabès.

La mission se déroulera pendant une période fixée ultérieurement par les coordinateurs des domaines.

La date de démarrage de la mission sera fixée par le chef de projet lors de la négociation du contrat, en concertation avec le Bureau d'étude.

## **10. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT**

- Ressources humaines : groupe de travail de l'action A1.1 (responsable de la formation : BACCAR Ines ).
- Ressources matérielles : Salle de réunion du centre 4C, Vidéoprojecteur, Flip

Chart, fourniture, pauses café.

- Le consultant prend à sa charge son transport ainsi que les frais éventuels de son hébergement et de séjour.

## 11. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de Bureau d'Etudes en accord avec les procédures définies ci-dessous. Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

- Notation du Bureau d'études sur 10 points.
- Notation du consultant sur 50 points.
- Notation de la méthodologie sur 40 points.

<b>Notation du Bureau d'études</b>		<b>Preuves</b>
<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
Ancienneté	5 points (1 point par année d'ancienneté avec un maximum de 5 points)	Extrait du Registre National des Entreprises (RNE)
Expérience spécifique	5 points (1 point par expérience similaire)	Nombre d'expériences dans des domaines similaires.
<b>TOTAL</b>	<b>/10</b>	

<b>Notation du consultant</b>		<b>Preuves</b>
<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
Niveau académique	Maximum 10 points - Licence : 2 point ; - Master et équivalent : 5 points ; - Plus :10 points.	Copies des diplômes
Références récentes des cinq dernières années en mission similaires	20 Points (05 points par référence similaire avec un maximum de 20 points)	Attestations ou pièces justificatives de missions similaires.

Expériences générales des dix dernières années en formation des formateurs	Maximum 20 points (05 points par formation des formateurs)	Attestations ou pièces justificatives de missions.
<b>TOTAL</b>	<b>/50</b>	

<b>Notation de la méthodologie</b>		<b>Preuves</b>
<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
Techniques de formation adaptée	10 points (2 points par atelier animé)	CV/ attestations
Conformité du plan de travail détaillé à l'objectif de la mission (objectifs, les actions les programmes de formation et les modules)	10 points	Le plan proposé.
Exhaustivité et clarté de la méthodologie de la mission	10 points	Détails de l'offre.
Proposition d'éléments complémentaires pertinents	10 points	Pertinence des éléments proposés
<b>TOTAL</b>	<b>/40</b>	

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70 points. Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- Le programme de la formation et l'approche méthodologique ;
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- Le contenu des livrables ;
- L'offre financière y compris les obligations fiscales.

## 12. CONFIDENTIALITÉ

L'expert 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 obligation pourrait entraîner l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.



**Annexe 1.**

## CV du CONSULTANT-FORMATEUR

1. Nom et prénom de l'expert :
2. Date de naissance :
3. Nationalité :
4. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité

5. Compétences clés :
6. Affiliation à des associations/ groupements professionnels :
7. Autres formations
8. Pays où l'expert a travaillé :
9. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

## 10. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

### Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission

①	Expérience similaire
②	Expérience générale spécifique
③	Planification et mise en œuvre de plans d'actions
④	Expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	11. Expérience qui illustre le mieux sa compétence pour la mission, détail des différentes missions (organismes, date, intitulé de projet, etc.):	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Année : Lieu : Activités :	
③	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

## **12. Compétences et aptitudes sociales**

*Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.*

## **13. Aptitudes et compétences organisationnelles**

*Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple), etc..*

## **14. Compétences et expériences personnelles**

*Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels.*

**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**