



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ DE MONASTIR
INSTITUT SUPÉRIEUR DE BIOTECHNOLOGIE DE MONASTIR



TERMES DE REFERENCE :

Formations en développement personnel et en soft skills pour les étudiants, les diplômés, le cadre administratif et les enseignants de l'ISBM



JUIN 2023

Table des matières

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION	3
2- OBJECTIFS DE LA MISSION ET RESULTATS ESCOMPTES	3
2.1. L'objectif Global de la Mission :	3
2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :	3
2.3 Résultats escomptés	4
3- ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES :	4
3.1 Actions à réaliser :	4
3.2 Programme de formation, accompagnement et certifications :	4
3.3 Livrable	5
4- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :	5
5- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	6
6- CONFLITS D'INTERETS	7
7- CONFIDENTIALITE	7
8- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	8
9- ANNEXES	9

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

Dans le cadre du second Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), en vue de contribuer au financement du projet de **modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'employabilité** (désigné « PromEssE », le MESRS a engagé un programme d'appui à la Qualité PAQ pour soutenir les Centres de Carrières et Certification des Compétences (**PAQ-4C**) et l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement ainsi qu'un programme de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'enseignement supérieur (**PAQ-DGSE**) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative et financière des établissements universitaires.

Dans le cadre de ce projet, **l'institut supérieur de biotechnologie de Monastir (ISBM)** invite, par la présente demande, **les consultants individuels ou les cabinets et bureaux de formations** intéressés à manifester leurs intérêts à présenter une proposition pour assurer des formations Techniques et en soft skills pour les étudiants, les diplômés, le cadre administratif et les enseignants de l'ISBM.

L'ISBM invite les consultants ou les cabinets de formations à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site (<http://www.isbm.rnu.tn/>).

2- OBJECTIFS DE LA MISSION ET RESULTATS ESCOMPTES

2.1. L'objectif Global de la Mission :

Les actions à entreprendre dans le cadre de ce projet est de doter les étudiants, et les diplômés relevant de l'ISBM des compétences indispensables en termes de développement personnel, et leur apporter les compétences requises pour une pratique professionnelle leur permettant d'intervenir sur tous types de missions, et afin d'épauler des étudiants, et des diplômés pour qu'ils développent leur potentiel de réussite et atteignent leurs objectifs et leurs carrières professionnelles. Ces actions seront organisées selon un programme qui s'étale sur 12 mois.

2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :

- ✓ Améliorer l'Aspect humain, managériales et communicationnel (Soft Skills) des étudiants et diplômés de l'ISBM
- ✓ Renforcer les compétences comportementales et les qualités des étudiants /diplômés pour qu'ils deviennent capables d'émerger leurs potentiels.
- ✓ Boostez les compétences communicationnelles et l'esprit de travail en équipe des enseignants et du cadre administratif.

2.3 Résultats escomptés

Former et certifier des étudiants / diplômés en termes de développement personnel et professionnel (Soft Skills)

✓ Aider les étudiants / diplômés à acquérir des fondamentaux du développement personnel et professionnel : les principes méthodologiques, les outils à maîtriser.

✓ Former les enseignants et le cadre administratif et technique sur la gestion du stress et des conflits

3- ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES :

3.1 Actions à réaliser :

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, et sous l'autorité de l'ISBM, et en collaboration avec le **Centre de Carrière et de Certification des Compétences (4C)** de L'ISBM et le comité du **PAQ DGSE de l'ISBM**, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

✓ Animer un séminaire de sensibilisation sur l'importance de développement personnel dans la mise en œuvre de la qualité de gestion et dans l'insertion professionnelle ainsi que sur l'importance de soft skills et la nécessité d'en prendre conscience (1 journée).

✓ Déterminer un référentiel des compétences en matière de développement personnel et édification de soi

✓ Proposer un plan d'action pour la réalisation de chaque session de formation accompagné d'un calendrier clair et détaillé.

✓ Animer des sessions de formation (la date et les nombres de session seront fixés par le centre de carrière et de certification des compétences 4C-ISBM), sur les thèmes Ci-après :

3.2 Programme de formation, accompagnement et certifications :

A. Une Formation de Formateurs (enseignants et cadre administratif) en :

- Profiling (coordinateurs et membres des champs 4C) (2 jours minimum)
- Gestion des conflits et travail en équipes (2 jours minimum)
- Connaissance et confiance en soi (2 jours minimum)
- Initiation à la programmation neurolinguistique PNL (2 jours minimum)
- Techniques d'apprentissage (Apprendre à apprendre) (2 jours minimum)

B Formations d'initiation en Développement Personnel pour les étudiants en :

- Processus de communication, communication interpersonnelle, profiling DISC, prise de parole en public, intelligence émotionnelle, gestion du temps et du stress, gestion en équipe et gestion des conflits, innovation et créativité, leadership, pensée critique, résolution de problèmes et design thinking

N°	Thème	Durée	Cible	Nombre
1	Processus de communication et communication interpersonnelle	02 jours	Enseignants, cadres administratifs et étudiants	40
2	Prise de parole en public et Intelligence émotionnelle	02 jours	Étudiants	40
3	Profiling DISC/ Résolution de problèmes	03 jours	Enseignants, cadres administratifs et étudiants	40
4	Gestion du temps et du stress • Gestion en équipe et Gestion des conflits	03 jours	Enseignants, cadres administratifs et étudiants	40
5	Innovation et créativité Leadership Pensée critique Design thinking	03 jours	Enseignants, cadres administratifs et étudiants	40

3.3 Livrable

A l'issue de chaque action de formation, le soumissionnaire doit remettre à l'**ISBM** :

- ✚ Le Programme détaillé des actions de formation
- ✚ Le support de formation
- ✚ Les questionnaires d'évaluation complétés par les participants.
- ✚ La fiche de présence des participants.
- ✚ Une attestation de formation ou de qualification professionnelle pour les participants
- ✚ Un rapport sur le déroulement de la formation.
- ✚ Un bilan des pratiques des participants et des difficultés qu'ils rencontrent

4- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :

Peuvent participer à cette consultation les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) qui ont les qualifications suivantes :

- ❖ Avoir au moins **deux experts (désigner un chef de file)**, qui doivent répondre aux critères suivants :
 - Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ;
 - Avoir des certificats prouvant ses expertises dans des activités similaires à celles objet de la présente mission ;

5- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Mode De Sélection Et Négociation Du Contrat o Le mode de sélection des consultants est celui de bureau des consultants, bureau de formation et organisme certificateur selon les directives de la Banque Mondiale. Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels, un bureau d'études ou des consultants et un organisme certificateur, en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 – Version révisée en Juillet 2014).

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, voir site : www.banquemondiale.org rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien : « **Directives pour la sélection et l'emploi de consultants** ».

- Les consultants sont invités à se faire connaître et à fournir des informations sur leur expérience et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.
- Une liste restreinte sera établie.
- Les consultants ayant les qualifications et références les plus adéquates, seront choisis pour la mission.
- Les consultants retenus seront invités à remettre une proposition technique et financière puis à négocier. Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères mentionnés dans la grille d'évaluation (voir Annexe 2. Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures).

A l'issue de cette évaluation, une note de dossier est attribuée à chaque candidat. Une note minimale de **70/100** est requise pour être éligible.

Tout candidat ayant « zéro » dans l'une des trois premières rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de sa note finale.

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la C.S.Q qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- ✓ Formation des formateurs en Développement personnel
- ✓ Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- ✓ L'approche méthodologique et pédagogique à adopter et le programme de réalisation de la mission.

✓ Le contenu des livrables.

✓ L'offre financière y compris les obligations fiscales

Critère d'évaluation	Barème de notation	Détail de notation	Note
Diplômes du chef de fil et/ou des experts	10 points	Mastère ou ingénieur 3 points, et 5 si la spécialité est en biologie & biotechnologie Doctorat : 6 points et 10 si la spécialité est en biologie & biotechnologie	.../10
Qualification des experts pour la mission	20 points	Certifications pertinentes pour la mission (soit 05 points par certification reconnue internationalement, dans la limite de 4 certificats)	.../20
Expériences des 10 dernières années en formations et coaching dans le cadre de la mission proposée	40 points	40 points : Nb de formations effectuées ≥ 10 30 points : $8 \leq \text{Nb de formation} < 10$ 20 points : $5 \leq \text{Nb formations} < 8$ 10 points : $2 \leq \text{Nb formations} < 5$ 5 points : Nb formations < 2	.../40
Expériences pertinentes pour la mission d'assistance et d'accompagnement des centres 4C	20 points	5 points pour chaque projet assisté dans un établissement d'enseignement supérieur	.../20
Référence en missions similaires dans les établissements d'enseignement supérieurs	10 points	10 points : (soit 2.5 points par mission de formations, dans la limite de 4 formations)	.../10
NOTE FINALE EN POINTS SUR 100			.../100

6- CONFLITS D'INTERETS

Les consultants 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 Ministère de tutelle de **l'ISBM** doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

7- CONFIDENTIALITE

Le soumissionnaire 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.

8- PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- ✓ Une lettre de candidature au nom du directeur de **l'institut supérieur de biotechnologie de Monastir (ISBM)** ;
- ✓ Les Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que l'équipe du soumissionnaire atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'elle est qualifiée pour exécuter les prestations demandées ;
- ✓ Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences, et (iii) des qualifications de chaque expert en rapport avec la nature de la mission.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à **l'institut supérieur de biotechnologie de Monastir (ISBM)** par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard **le 20/06/2023 à 12h00, heure locale [Le cachet du bureau d'ordre de l'ISBM faisant foi]**.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

*** Manifestation d'Intérêt pour la mission :**

Formations en développement personnel et en soft skills pour les étudiants, les diplômés, le cadre administratif et les enseignants de l'ISBM au sein de l'institut supérieur de biotechnologie de Monastir (ISBM)

L'institut supérieur de biotechnologie de Monastir (ISBM),
Avenue Tahar Haddad, B.P n°74 Monastir 5000 – Tunisie.

9- ANNEXES

CV pour la candidature pour la mission de

.....

1. Nom et prénom de l'expert :			
2. Date de naissance :		Nationalité :	

3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

①
②
③
④
⑤

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet :</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Client :</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client :</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p>	

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

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) et à la maison, 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

15. Information complémentaire

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

16. ANNEXES.

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNÉS REFLÈTENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPÉRIENCE.

JE M'ENGAGE À ASSUMER LES CONSÉQUENCES DE TOUTE DÉCLARATION VOLONTAIREMENT ERRONÉE.

... **DATE: JOUR / MOIS / ANNÉE**
[Signature du consultant]