



## TERMES DE REFERENCES

### Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (Prêt BIRD n° 7392 – TN)

#### PROJET ( PAQ – CG ) AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA

#### **ACTION : Formation en Gestion de projet de qualité.**

#### **CADRE GENERAL :**

En vertu de l'accord de prêt n° 7392-TN signé entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement en vue de contribuer au financement du Projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ), l'Université EZ-ZITOUNA a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet d'amélioration de la capacité de gestion (PAQ-CG) intitulé : "AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA", dont l'exécution s'étalera sur vingt quatre mois (24).

La formation qui constitue l'un des piliers de ce projet, concernera les cadres de l'Université et des institutions qui en relèvent et sera axée sur le thème : **Gestion de Projet et Assurance Qualité**. Cette action constitue le démarrage du projet et offrira un acquis considérable aux apprenants afin d'harmoniser leurs démarches et leurs visibilités du projet. Elle sera assurée par un consultant expert spécialisé dans la formation des thèmes de gestion et conduite des projets ainsi que l'approche qualité dans les environnements administratifs et universitaires.

#### **CONTEXTE GENERAL DE LA FORMATION :**

Cette action doit permettre aux cadres cibles d'acquérir des connaissances et des compétences dans le domaine de la gestion du projet.

De ce fait, les principaux objectifs de cette formation sont comme suit :

- améliorer les qualifications du personnel cible dans le domaine de la gestion du projet ;
- rationaliser la gestion des ressources humaines et des moyens financiers ;
- permettre aux différents acteurs concernés par le projet l'accès facile à l'information ;
- assurer la pérennité du projet.

## **BENEFICIAIRES ET CALENDRIER DE LA FORMATION**

Quatorze (14) participants ont été identifiés au sein du Rectorat de l'Université et des institutions qui en relèvent. Il serait préférable que le personnel choisi soit divisé en deux groupes selon le calendrier suivant :

### **1<sup>er</sup> groupe :**

#### **Période : Septembre 2010**

Séminaire de formation à raison de 6 heures /jour (Nombre de jours à apprécier par le consultant).

### **2<sup>ème</sup> groupe :**

#### **Période : Octobre 2010**

Séminaire de formation à raison de 6 heures /jour (Nombre de jours à apprécier par le consultant).

La date de démarrage de la formation sera fixée après signature du contrat. La durée de réalisation s'étalera sur un mois à partir de la première période et sera clôturée avant fin Mars 2010.

## **LIEU DE LA FORMATION**

Cette formation sera assurée à Tunis dans les locaux de l'Université en cas de disponibilité ou sur proposition de l'intervenant avec l'accord préalable de l'Université.

Le consultant doit préciser au préalable la logistique nécessaire pour le déroulement de cette formation. En cas de non disponibilité de cette infrastructure au sein de l'Université, le consultant doit notifier la présence de ses équipements à sa disposition, pour le bon déroulement de cette formation.

L'outil informatique, si nécessaire éventuellement, doit être précisé par le consultant au préalable dans sa proposition.

## **CONTENU ET APPROCHE METHODOLOGIQUE**

La formation doit être assurée par la projection des slides accompagnés de support individuel de formation. Le contenu doit combiner les notions théoriques et les cas pratiques.

Les thèmes à développer doivent couvrir les aspects suivants :

- la notion de gestion et de suivi des tâches avec les outils informatiques ;
- le concept et les principes d'assurance qualité dans la gestion des activités ;
- étude de cas réels du processus qualité dans l'activité courante de l'Université ;
- l'impact de l'amélioration de la qualité sur l'environnement académique.

Des ateliers de travail doivent être planifiés dans ce cadre pour une meilleure assimilation de ces techniques.

## **RESULTATS ATTENDUS**

Les attentes de cette formation pour la population sélectionnée doivent être ciblées dans ce sens :

- la maîtrise de l'outil informatique approprié pour la planification, le partage des documents et la communication ;
- la maîtrise des méthodes de gestion qualitatives ;
- la maîtrise des techniques de management.

## **QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT**

Le choix du consultant doit répondre aux critères suivants :

- une expertise confirmée auprès des organismes ou des bureaux d'études internationaux dans le domaine de la gestion des projets et de l'assurance qualité ;
- à défaut du premier, une qualification académique, en tant qu'enseignant spécialisé dans le domaine de la gestion des projets et de l'assurance qualité, sera exigée ;
- la maîtrise de l'outil informatique se rapportant à cette formation.

## **DOCUMENTS EXIGES**

Le consultant est tenu à fournir à l'Université :

- 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 chacun ;
- la fiche d'émargement signée par les participants ;
- un rapport évaluatif du déroulement de la formation et les conclusions à retenir éventuellement suite aux discussions entamées au cours de la formation avec les participants ;
- des formulaires d'évaluation remplis par les apprenants à la fin de la formation.