

## **1. Contexte et justification**

Dans le cadre de sa mission de formation professionnelle des citoyens, le centre de formation professionnelle JNB VOCATIONAL TRAINING CENTER organise une session de formation en management des projets sanctionnée par un certificat délivré par le Ministère de l'emploi et de la formation professionnelle.

Ce certificat est un programme de formation et de perfectionnement pour les personnes qui œuvrent ou qui désirent œuvrer dans le domaine des projets. Cette formation s'appuie sur les bonnes pratiques, les processus, les outils, et les méthodes du Management de projet développés dans le PMBOK 7<sup>e</sup> édition et vise l'acquisition des connaissances nécessaires à la conception, à la planification, à la réalisation et au contrôle de projets.

Pour la mise en œuvre du projet de formation certifiante en Management des projets, le centre de formation professionnel JNB se propose de lancer une consultation auprès des consultants afin de faire bénéficier aux apprenants d'une formation et certification en management des projets. Cette formation devra permettre de Former et certifier 20 personnes en Management des projets sur une durée d'un mois.

## **2. Objectifs de la mission**

### **2.1 Objectif général**

Cette formation devra permettre de Former et certifier 20 personnes en Management des projets sur une durée d'un mois.

### **2.2 Objectifs spécifiques**

- Élaborer le scénario pédagogique ;
- Dispenser les modules de formation ;
- Évaluer le niveau des stagiaires ;
- Produire et envoyer un rapport de formation au secrétariat du centre de formation.

## **3. Méthode de sélection**

### **3.1 Modalité de consultation :**

Le centre de formation professionnel JNB cherche à confier cette mission à un bureau d'études, ou à un expert-formateur certifié en Management des projets. Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du 12 Janvier 2024, retirer le cahier des charges directement au secrétariat du centre de formation JNB sis à AHALA I derrière la Fondation Médicale Maria Rosa Nsinsim. L'offre doit être envoyée au nom de Monsieur le Responsable du centre de formation professionnel JNB sous pli anonyme à l'adresse suivante : Centre de formation JNB VTC, Yaoundé 3, AHALA I, Rue 8.677. Les offres doivent parvenir au plus tard le 20 Janvier 2024 à 15h30 comportant, outre que l'adresse du centre de formation JNB, la mention « A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt Formation et certification en management des projets » Cette enveloppe doit contenir :

- Une lettre de présentation du soumissionnaire

-Les termes de références TDR signés et cachetés

- Un Curriculum Vitae du formateur proposé incluant toute information confirmant que le formateur atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;

-Une liste des références du formateur dans des missions similaires ;

-Une copie des pièces justificatives des diplômes, des expériences générales acquises par le formateur, et les certifications du formateur en rapport avec la nature de la mission.

-Le programme et le contenu détaillé de la formation proposée et la planification journalière de la mission ;

### **3.2 Critères de sélection :**

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de qualification des consultants (QC).

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats (liste restreinte) selon le barème de notation suivant :

<b>CRITERE</b>	<b>NOTATION</b>
Niveau académique du formateur	Bac+5 et plus : 10 points
Certification du formateur	10 points par niveau de certification
Références similaires du formateur (formation et certification )	05 points par référence similaire
Nombre d'années d'expérience générale du Formateur	Entre 05 et 10 ans : 05 points 10 ans et plus : 10 points
Programme détaillé de la formation	05 à 20 points

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 50 points. Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- Le programme de la mission 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.

### **4. Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission :**

#### **4.1 Contenu de la mission :**

Le consultant est invité à réaliser les tâches suivantes :

- a- Elaborer un plan de mise en œuvre du projet ;
- b- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des participants comme suit :
  - Assurer la Formation,
  - Effectuer un test de positionnement ;
  - Faire passer la Certification aux participants.
- c- S'assurer de la qualité des formations programmées (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter aux prestataires des formations, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- d- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des participants ;
- e- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis au centre de formation professionnel JNB, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

#### **4.2 Déroulement de la mission :**

Cette mission doit être établie selon les conditions suivantes :

- 1- Public cible : cadres administratifs des secteurs publics et privés, entrepreneurs, étudiants, chercheurs d'emplois et toute personne intéressée par le Management des projets (environ 20 personnes en total) ;
- 2- Date de la formation : A fixer après le choix du consultant et en concertation avec le centre de formation JNB ;
- 3- Durée de la formation : 1 mois ;
- 4- Examen de la certification : 01 jour pour tous les participants ;
- 5- Suivi de la mission : des réunions de suivi et de mise au point peuvent être organisées sur une demande du centre de formation ;
- 6- Lieu de la formation : centre de formation JNB VTC.

#### **5. Résultats escomptés :**

A l'issue de cette mission, chaque participant à la formation possèdera les compétences nécessaires en management des projets (personnes formées) avec 20 personnes certifiées en Management des projets et qui peuvent transférer leurs connaissances à d'autres personnes.

#### **6. Livrables :**

Le consultant choisi est appelé à fournir :

- La documentation de la formation sur supports papiers et numériques pour tous les participants, à livrer au début de la formation.
- Les attestations de formation pour tous les participants à la fin de la formation.

-Un rapport sur le déroulement de la formation (description, évaluation...) dans un délai de 07 jours après la fin de la formation.

-Les attestations de certification pour les participants ayant réussi l'examen de la certification.

-Un rapport général sur le déroulement de la mission (formation et certification)

### **7. Ressources ou compétences humaines requises :**

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans :

-Planification des projets, -Suivi et évaluation des projets, -management des projets -Assurance qualité.

Le formateur proposé à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 au minimum ;

- Etre certifié en Management des projets (coach formateur certifié).

- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle générale ;

- Avoir une expérience avérée (références similaires) dans le Management des projets ;

### **8. Expériences similaires :**

Le consultant à recruter devra justifier d'une expérience de deux (02) missions de formation et certification en matière de management des projets.

### **9. Responsabilités respectives :**

Le consultant doit s'assurer à :

- respecter le calendrier de la mission arrêté en concertation avec le centre de formation JNB ;

- respecter le volume horaire pour chaque jour de formation ;

- fournir les livrables selon le calendrier indiqué au point 6 ;

- Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

Le centre de formation JNB se chargera de :

- fournir la salle de la formation au centre de formation professionnel JNB ;

- fournir les outils audio – visuels nécessaires pour bien mener la mission,

- fournir l'appui logistique durant les jours de la mission.

### **10. Conflits d'intérêt :**

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 le centre de formation professionnel JNB doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la

transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire 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.

LU ET ACCEPTER PAR  
LE SOUMISSIONNAIRE

LE CENTRE DE FORMATION JNB  
LE RESPONSABLE DU CENTRE