

Termes de références
Relatifs à l'appel à consultation
pour l'animation d'une formation en techniques de rédaction
REF : 2016/MAR/UNW/051

Durée du mandat	4 jours
Date de début	3 Octobre 2016
Date de Fin	6 Octobre 2016

1-Contexte :

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, ONU Femmes, œuvre principalement, pour :

- L'élimination de toute discrimination à l'encontre des femmes et des filles ;
- L'autonomisation des femmes ;
- L'égalité entre hommes et femmes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, des droits de l'Homme, de l'action humanitaire, de la paix et de la sécurité.

L'ONU Femmes apporte son appui aux institutions nationales, gouvernement et société civile, pour la mise en œuvre de programmes visant la promotion de l'égalité des sexes, l'élimination des violences fondées sur le genre (VFG) et le renforcement des capacités des institutions concernées. Ces actions sont déployées dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention portant sur l'élimination des discriminations à l'égard des femmes.

Le Bureau multi-pays de l'ONU Femmes pour le Maghreb a établi un programme d'activités aligné aux priorités nationales du Maroc et couvrant cinq des objectifs stratégiques de l'ONU Femmes au niveau mondial :

1. Accroître le leadership politique des femmes et leur participation aux décisions qui affectent leur vie ;
2. Développer l'autonomisation économique des femmes, en particulier celles qui sont le plus exclues ;
3. Prévenir la violence contre les femmes et les filles, et élargir l'accès aux services au profit des victimes ;
4. Accroître le leadership des femmes dans la paix, la sécurité et l'action humanitaire ;
5. Introduire la planification et la budgétisation sensible au genre (BSG)

Il soutient, dans ce cadre, les processus de progrès en faveur des droits des femmes engagés par le Maroc principalement par le renforcement des capacités des institutions nationales pour l'institutionnalisation du genre et le renforcement de la redevabilité en la matière, l'amélioration des connaissances en tant qu'outil d'aide à la décision, l'appui au plaidoyer des avocats de l'égalité, la facilitation des échanges d'expériences, de connaissances et de bonnes pratiques en matière de promotion et protection des droits humains des femmes.

Pour renforcer la visibilité du bureau et de ses actions au Maroc, ONU Femmes lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un/e consultant(e) pour une formation en techniques de rédaction.

2-Objectif et résultats attendus de la formation

Objectif global

Renforcer la capacité des membres de l'équipe à s'exprimer clairement sur les activités liées à leurs programmes ou projets, et écrire des communiqués, des articles et des histoires destinés au site web de l'organisation

Résultats attendus

Au terme de la mission, les participants et participantes devront disposer de connaissances théoriques et pratiques sur :

- L'organisation de l'information ;
- La transmission de messages clairs et compréhensibles ;
- La mise en valeur des résultats, impacts et transformations dans le cadre des projets ;
- La prise en compte de l'aspect humain de l'information ;
- Les techniques de rédaction d'articles web, communiqués et histoires.

3-Public cible

- Bénéficieront de cette formation le personnel du bureau de l'ONU Femmes à Rabat (une quinzaine de personnes)

4-Modalités de la formation

La formation s'articulera autour de deux modules :

- Rédaction de communiqués de presse et articles et d'histoires destinées au site internet ONU Femmes Maghreb
- Techniques de rédaction et de transmission de messages clairs et compréhensibles

Durée de la formation

La formation sera dispensée en 1 jour et demi.

Nombre d'ateliers

La formation sera organisée en 3 ateliers d'une demi-journée chacun. Chaque atelier comprendra à peu près 15 participant(e)s.

Lieu de la formation

Les ateliers seront organisés dans la salle de réunion du bureau ONU Femmes Maghreb à Rabat.

Date de la formation (à confirmer)

- Première session 5 octobre de 9h30 à 12h30
- Deuxième session 6 octobre de 9h30 à 12h30
- Troisième session 7 octobre de 9h30 à 12h30

5-Principales tâches et activités des ConsultantEs

- Soumettre un cahier de mission faisant état de la méthodologie, des approches et outils pédagogiques qui seront utilisés ;
- Concevoir un programme de formation adapté aux besoins du personnel ;
- Élaborer les contenus et les outils pédagogiques requis ;

- Élaborer un cahier de formation destiné aux participants et participantes ;
- Animer les ateliers de formation ;
- Élaborer une grille d'évaluation des résultats de la formation destinée aux participants et participantes ;
- Produire un rapport sur le déroulement, les résultats de la formation et formuler, dans ce cadre, des recommandations en termes de suivi post-formation.

6-Livrables

- Modules de formation sous format Word ;
- Présentation Power Point en français du contenu de chacune des sessions.
- Animation des sessions de formation en français d'une demi-journée.
- Rapports des ateliers en français, intégrant la fiche d'évaluation pré et post-formation et faisant état des recommandations pour les étapes subséquentes.

7-Compétences requises

- Formation en littérature, journalisme, communication, médias ou similaire
- Expérience en journalisme, notamment digital.
- Expérience en formation de cadres, notamment pour le compte d'organisations internationales ou organismes publics.

8-Grille d'évaluation de l'offre de soumission

Le comité technique tiendra compte des propositions techniques et financières selon la méthode suivante :

Phase 1 : Analyse de l'offre technique. Les offres techniques seront examinées selon la grille suivante :

CARACTERISTIQUES		Note max
		1000
Rubrique	Expertise du soumissionnaire	400
1.1	Pertinence de la formation et des qualifications	50
1.2	Expérience du/de la consultant(e), notamment en journalisme, presse écrite et web	150
1.3	Références dans le domaine de la formation	150
1.4	Expérience de travail avec les institutions nationales et/ou organismes internationaux	50
Rubrique	Démarche méthodologique	600
2.1	Pertinence de l'offre en termes d'adaptation du contenu des modules au profil des bénéficiaires	200
2.2	Pertinence des outils proposés	100
2.3	Pertinence pédagogique : méthodologie adoptée, programme proposé et techniques d'animation utilisées	300

- **Note importante**

Seront éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à la note technique minimale de **700** points qui représente **70%** des points totaux de la proposition technique (notée sur 1000 points)

Phase 2 : Analyse des offres financières:

Le contrat sera attribué à l'offre du moins disant des offres techniquement qualifiées (note technique supérieur ou égale à 700 points). Taux de la proposition technique (notée sur 1000 points).

9-Modalités de soumission

Le dossier de soumission doit comprendre :

- Une note méthodologique décrivant l'approche et les outils préconisés adaptés au public cible pour la réalisation des sessions de formation avec un calendrier d'exécution ;
- Les références du/de la consultant(e) journaliste ainsi que les attestations y afférentes ;

Le CV actualisé et détaillé ; [Formulaire personnel de candidature ONU Femmes \(P11\)](#) Complété et signé ;

- Une proposition financière détaillée.

Dépôt de dossier de soumission

Les offres doivent être transmises à l'adresse email : mcomaghreb@unwomen.org

Délai de soumission

Les propositions doivent être soumises au plus tard le 30 septembre 2016, à 23 heures GMT+1.