



Financé par
l'Union européenne

Avec l'Appui de la FONDATION DROSOS
drosos (...)



Termes de Référence : Production d'un toolkit de gestion des stages

Contexte :

Ces termes de références sont réalisés dans le cadre de la mise en oeuvre de l'Académie Ali Zaoua des Métiers de la Culture qui est un projet porté par la Fondation Ali Zaoua qui a pour but de former des professionnels de la culture en leur offrant des programmes de formation de haute qualité et en les accompagnant dans leur développement de carrière pour répondre aux besoins du marché de la culture. L'Académie est soutenue grâce au financement de l'Union européenne dans de cadre du partenariat UE-Maroc pour la promotion de la culture, la Fondation DROSOS et l'INDH Préfecture de Aïn Sebaa.

Objectif :

L'objectif de cette activité est de produire un toolkit de gestion des stages destiné aux structures et associations culturelles et aux stagiaires. Ce guide sera accessible en deux langues (arabe et français) et vise à faciliter l'insertion professionnelle des jeunes lauréats en outillant les structures culturelles de proximité pour une gestion optimale des stagiaires.

Méthodologie :

L'élaboration du toolkit sera réalisée par un.e expert.e en insertion économique et employabilité des jeunes. Le processus inclura des consultations avec des structures culturelles, les jeunes lauréats, et d'autres parties prenantes pertinentes pour s'assurer que le guide répond aux besoins identifiés.

Livrable attendu

L'objectif est de créer un guide pratique pour la gestion des stages dans les structures culturelles de proximité qui permettra de se préparer à accueillir et gérer les stagiaires.

Voici une liste non exhaustive d'exemple à intégrer dans le guide :

1. Planification des Stages

- Document de planification des besoins
- Modèle de description de poste
- Liste des compétences requises

2. Processus de Recrutement

- Modèles d'annonces de stage
- Formulaire de candidature

- Guide d'entretien

3. Intégration des Stagiaires

- Programme d'accueil
- Guide d'orientation
- Plan de mentorat

4. Gestion du Stage

- Structure du stage
- Définition des objectifs et attentes
- Plan de travail
- Fiche de suivi des tâches

5. Évaluation et Feedback

- Guide de feedback continu
- Rapport d'évaluation finale du tuteur

6. Rapport de stage

- Méthodologie de réalisation d'un rapport de stage pour le stagiaire

7. Contractualisation

- Modèle de contrat de stage
- Législation sur les Stages au Maroc

Qualifications et compétences

- Expertise avérée en insertion économique et employabilité des jeunes.
- Expérience dans l'élaboration de guides pratiques et outils similaires.
- Bonne connaissance du secteur culturel et du système de gestion.
- Aptitude à travailler de manière participative avec diverses parties prenantes.
- Compétences en rédaction et traduction.

Rôles et responsabilités

- Conduire une analyse des besoins des structures culturelles.
- Élaborer le contenu du toolkit.
- Assurer la traduction du guide en deux langues.
- Animer des sessions de validation participatives.
- Finaliser la mise en page.

Calendrier :

L'activité se déroulera sur une période de 3 mois, avec les étapes clés suivantes :

1. Mois 1 : Identification des besoins et rencontre focus groupe.
2. Mois 2 : Élaboration du contenu.
3. Mois 3 : Validation/ Traduction / Mise en page et design inclus.

Soumission des Propositions

Les propositions doivent inclure :

- Une description détaillée de la méthodologie proposée.
- Un calendrier détaillé des étapes.
- Un budget détaillé incluant les coûts liés à l'élaboration, la traduction, la validation, la mise en page.
- Les CVs du/des consultant.s + dossier administratif (freelance ou société)
- Des exemples de travaux similaires réalisés.

Durée de la mission et modalité de paiement :

- Mission prévue sur 3 mois.
- Paiement par livrable

Les propositions doivent être envoyées avant le 30 Septembre 2024 à 23h59 à l'adresse suivante :
candidatures.a.m.c@gmail.com

Pour toute question ou information supplémentaire, veuillez contacter :

Anissa Agbi - anissa.agbi@gmail.com