

## Termes de Référence (TDR) :

### Formateur(trice) Dans le cadre du programme GISSR pour l'Autonomisation et le Leadership

#### 1. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique publique du ministère de la Solidarité, de l'Insertion sociale et de la Famille, fondée sur les orientations royales de Sa Majesté le Roi Mohammed VI et les lignes directrices du programme gouvernemental 2021-2026, ainsi que sur les recommandations du Nouveau Modèle de Développement visant à restructurer le secteur social et à établir des priorités pour créer une société plus inclusive et équitable, le ministère a développé une nouvelle stratégie intitulée "Pont pour une intégration sociale innovante et durable 2022-2026". Cette stratégie a pour objectif d'améliorer les interventions sociales et de rapprocher les services des citoyens.

Afin de soutenir l'entrepreneuriat et les coopératives féminines, ainsi que d'accompagner les femmes possédant des compétences professionnelles pour les aider à devenir des actrices clés dans la création et la gestion de projets, le ministère a lancé un programme d'autonomisation économique. Ce programme vise à augmenter l'activité des femmes et à contribuer au développement de l'économie sociale et solidaire, en ligne avec les priorités stratégiques de l'Agence de Développement Social, notamment en matière d'intégration sociale par l'économie.

Le programme a pour objectif d'améliorer le taux d'activité des femmes, en visant une augmentation de 20% à 30%, dans le cadre des engagements du programme gouvernemental 2021-2026, par le biais de partenariats avec les conseils des régions, des préfectures et des provinces.

Pour assurer la mise en œuvre des principes du modèle de développement, qui confère un rôle central aux régions, une convention-cadre a été signée entre le ministère de la Solidarité, la Wilaya de Souss-Massa, le Conseil de la région, les comités régionaux de développement humain, le ministère de la Solidarité nationale et l'Université Ibn Zohr. L'Agence de Développement Social est chargée de mettre en œuvre la partie du programme liée à l'autonomisation économique des femmes porteuses de projets.

Dans ce cadre, une convention de partenariat a été signée entre l'association Entrelles Entrepreneures Souss Massa et l'Agence de Développement Social, afin de soutenir l'accompagnement du programme d'autonomisation économique dans la préfecture d'Inzgame Ait Meloul. Ce programme cible **150 porteuses de projets**.

#### 2. OBJET

Les termes de référence portent sur la mise en œuvre de sessions de formation et de forums au profit des femmes participantes au programme « Formation et autonomisation économique des femmes porteuses de projets et des personnes en situation de handicap » dans la préfecture d'Inzgame Ait Meloul .

Le programme vise à répondre aux besoins spécifiques des femmes entrepreneures, en mettant l'accent sur les techniques de gestion, le développement de plans d'affaires et l'accès aux ressources financières.

La mise en œuvre des sessions de formation se base sur les éléments suivants :

- Conception des plans de formation ;
- Animation des sessions en amazighe et en arabe, en respectant les techniques d'animation participative et en prenant en compte le niveau scolaire et la situation sociale des participantes ;
- Animation des forums ;
- Évaluation des sessions de formation ;
- Rédaction du rapport final des formations réalisées.

### **3. THÈMES DES FORMATIONS**

- **Accompagnement préliminaire :**
  - Définition de l'idée du projet
  - Étude de marché
  - Étude financière
  - Étude technique
  - Étude commerciale
  - Gestion financière
  - Gestion administrative
  - Sources de financement
  - Phases de création d'une entreprise
  - Compétences interpersonnelles (soft skills)
- **Accompagnement post-crédation :**
  - Gestion administrative
  - Gestion financière
  - Marketing
  - Marketing numérique

Pour atteindre les objectifs fixés dans cette mission, le prestataire de service doit suivre ces étapes en coordination avec l'association, en tenant compte du plan de formation et d'accompagnement préparé par l'association. Les étapes sont les suivantes :

**Étape 1 :** Préparation de la note méthodologique

**Étape 2 :** Mise en œuvre des sessions de formation

**Étape 3 :** Remise des livrables finaux

#### **4. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU FORMATEUR**

Le formateur en entrepreneuriat aura pour mission principale de dispenser des sessions de formation adaptées aux porteuses de projets, en abordant des thématiques liées à la création et à la gestion d'entreprise. Il travaillera en étroite collaboration avec l'association pour assurer le bon déroulement des formations.

##### **Responsabilités principales :**

- Animer des ateliers et des sessions de formation pratiques sur la création d'entreprise, l'élaboration de business plans et la gestion des projets ;
- Élaborer des rapports détaillés sur chaque formation dispensée ;
- Assurer un suivi et une évaluation continue des progrès des participants.

##### **Compétences et qualifications requises :**

- Connaissance des procédures de création d'entreprises et des réglementations en vigueur ;
- Expérience pratique en gestion de projets et dans l'élaboration de business plans ;
- Excellentes compétences en communication et animation de groupes ;
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité d'adaptation.

##### **Profil recherché :**

- Diplôme Bac+4 en économie, gestion, finance ou domaine similaire ;
- Expérience de 2 ans minimum dans la formation ou l'accompagnement entrepreneurial ;
- La maîtrise du système entrepreneurial marocain est un plus.

#### **5. LIVRABLES :**

Le formateur devra soumettre les livrables suivants en version électronique et en trois copies papier :

- **Avant le début des ateliers de formation (au moins une semaine avant) :**

Une note méthodologique mise à jour comprenant les éléments suivants :

- Le contenu et les objectifs détaillés de chaque session de formation.
- L'approche pédagogique : préparation des séances, séquençement des enseignements.

- Les techniques d'animation.
- Le calendrier détaillé pour chaque session.
- **Après la réalisation des sessions de formation :**
  - Un rapport présentant une évaluation analytique et détaillée de chaque session de formation, accompagné de photos.
  - La liste de présence des participantes pour chaque session de formation et du forum.
  - Les fiches d'évaluation complétées par les participantes à la fin de chaque session de formation.
  - Une copie des documents de formation en langue arabe, sur papier et supports numériques, pour chaque unité de formation, distribuée à toutes les participantes à la fin de chaque atelier.
- **Le rapport final :**
  - À la fin des formations, le prestataire devra soumettre un rapport de synthèse finale présentant une évaluation analytique et détaillée du déroulement de toutes les sessions de formation et des forums.

Les livrables doivent être révisés et validés par l'association dans un délai maximum de 7 jours à compter de leur remise par le formateur.

## **6. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué après approbation par l'association des livrables requis (avec possibilité de regrouper les paiements pour une ou plusieurs sessions de formation). Le prestataire doit soumettre une facture validée et correcte, signée et tamponnée, ou une note d'honoraires pour les personnes physiques, mentionnant le compte bancaire ou postal déclaré dans l'offre soumise à l'association.

## **7. SOUMISSION DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être envoyées par email à [contactsentrelles@gmail.com](mailto:contactsentrelles@gmail.com), en indiquant dans l'objet de l'email : « **Candidature pour le poste de formateur-GISSR** »

Le dossier de candidature doit inclure :

- Un CV détaillant les expériences professionnelles du formateur dans le domaine de l'entrepreneuriat et de la formation.
- Une lettre de motivation expliquant les raisons de la candidature et la vision du formateur pour les sessions de formation.
- Des documents attestant des expériences antérieures dans l'animation de formations et l'accompagnement entrepreneurial.

**Remarque importante :**

- Seuls les candidats dont les offres techniques ont été retenues seront contactés.
- Les offres reçues après la date limite ne seront pas étudiées.
- En cas de sélection, le candidat devra fournir les documents légaux requis lors de la signature du contrat.

**La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 28 février 2025 à 23h00.**