

TERMES DE REFERENCE

Titre du poste : Responsable Formations

- Lieu de travail : Maroc
- Durée du contrat : 5 mois (septembre 2026-fevrier 2027)
- prise de poste : septembre 2026
- Superviseur direct : Responsable Pays Maroc

SOLETERRE

La **Fondation Soleterre ETS** créée en 2002 à Milan, est une organisation à but non lucratif engagée pour le bien-être physique et psychologique des personnes en situation de vulnérabilité, de maladie, de pauvreté ou de violence, en Italie et à l'international. Inspirée par la définition de la santé de l'OMS, elle adopte une approche intégrée liant santé, emploi digne et réponse aux urgences. Depuis 2003, **Soleterre est active au Maroc**, avec une stratégie à long terme centrée sur la **santé** et le **travail** considérant que le bien-être psychologique et physique est étroitement lié aux conditions sociales et économiques. Le programme **Work Is Progress (WIP)** favorise l'insertion professionnelle des jeunes, des femmes et des personnes vulnérables, y compris migrants et NEET, à travers des parcours d'écoute, d'orientation, de formation et d'accompagnement vers l'emploi ou l'auto-entrepreneuriat. L'objectif est de promouvoir un emploi équitable et durable et de renforcer l'autonomie économique. Dans le domaine de la **santé**, Soleterre met l'accent sur la **santé mentale et le bien-être psychosocial** comme droits fondamentaux. Elle agit auprès des enfants malades et de leurs familles, en leur offrant un accompagnement global incluant soutien psychologique, accueil, soins et accompagnement éducatif. Elle intervient également auprès des jeunes et femmes en plus que des adolescents dans des contextes éducatifs vulnérables, en proposant des parcours de prévention et de soutien. <https://en.soleterre.org/>

Objectifs généraux du poste

La mission du/de la **Responsable Formations** comprend la coordination de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des activités de formation du projet « GRANDS ESPOIRS À PETITS PAS - Renforcement des services de soutien psycho-physique et social en oncologie pédiatrique au Maroc » n. 693/2024, financé par la Conférence Episcopale Italienne avec le fond 8x1000 de L'Eglise Catholique. L'objectif est aussi de garantir la complémentarité avec les formations développées dans le cadre des programmes Santé et Travail de SOLETERRE au Maroc. Elle couvre notamment les formations en psycho-oncologie, le case management, les activités éducatives, les formations transversales, les dispositifs d'e-learning et les actions d'autonomisation socio-économique dans les différentes zones d'intervention, principalement dans les régions de Marrakech-Safi, Rabat-Salé-Kénitra, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma et Casablanca-Settat.

Cette mission vise à garantir la qualité, la cohérence et la bonne exécution de l'ensemble des activités de formation, tout en assurant leur articulation avec les objectifs des différents projets, les partenaires institutionnels et associatifs, ainsi que les équipes opérationnelles.

Principales tâches et responsabilités du candidat

Planification et coordination des activités de formation de Soleterre au Maroc

- Élaborer, mettre à jour et assurer le suivi du plan global des formations de SOLETERRE au Maroc, avec une attention particulière aux activités du projet « Grands Espoirs à Petits Pas » ;
- Assurer la coordination de l'ensemble du cycle de formation (planification, organisation, mise en œuvre, suivi et évaluation) ;
- Élaborer et suivre les calendriers de formation en coordination avec les équipes projets, les partenaires et les consultants ;
- Assurer la coordination avec les partenaires institutionnels, les prestataires et les structures d'accueil impliqués dans les activités de formation.
- Dans le cadre du projet « Grands Espoirs à Petits Pas » assurer la coordination des formations en présentiel dans les différents Régions, à distance et sur la plateforme e-learning, notamment : formations en psycho-oncologie pédiatrique ; formations en gestion de cas (case management) ; formations liées aux activités génératrices de revenus (AGR) ; formations de formateurs (ToT) ; toute autre activité de renforcement des capacités prévue par le projet.

Gestion opérationnelle des consultants et suivi pédagogique

- Assurer la coordination opérationnelle des consultants formateurs (planning, communication et suivi des activités) ;
- Garantir la production des modules de formation et des livrables dans les délais convenus ;
- Vérifier, réceptionner et valider les livrables pédagogiques produits par les consultants ;
- Veiller à la conformité des contenus avec les termes de référence, les objectifs pédagogiques et les exigences des projets ;
- Faciliter la coordination entre consultants, équipes projets, partenaires et services support.
- Contribuer aux activités de suivi-évaluation (MEAL), notamment à travers la collecte de données, le suivi des indicateurs et l'utilisation des systèmes internes de gestion et bases de données (KOBO, DINO, Teams, SharePoint-OneDrive, etc.) ;

Gestion de la plateforme e-learning

- Assurer la gestion opérationnelle de la plateforme e-learning ;
- Superviser l'intégration des contenus développés dans le cadre des formations ;
- Coordonner la digitalisation, l'organisation et la mise à jour des ressources pédagogiques ;
- Contrôler la qualité, la cohérence et la complétude des contenus mis en ligne ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe technique chargée du développement et de la maintenance de la plateforme.

Organisation logistique des formations

- Coordonner les aspects logistiques des formations avec les équipes support et les partenaires ;
- Préparer les listes de participants, les convocations et la documentation administrative ;
- Veiller à la disponibilité des salles, des équipements et des supports pédagogiques ;

- Assurer le bon déroulement opérationnel des sessions de formation et proposer les ajustements nécessaires en cas de modification du calendrier.
- Soutenir les activités de communication et visibilité des projets à travers la collecte d'informations terrain, de matériel photographique, la rédaction de contenus simples et la documentation des activités

Suivi, évaluation et reporting

- Mettre en place et assurer le suivi des outils de planification, de monitoring et d'évaluation des formations ;
- Collecter, consolider et analyser les données relatives aux activités de renforcement des capacités ;
- Suivre les indicateurs des différents projets et contribuer au système MEAL de SOLETERRE ;
- Préparer les rapports narratifs et les tableaux de suivi des formations ;
- Capitaliser les bonnes pratiques, les leçons apprises et formuler des recommandations pour l'amélioration continue des activités.
- assurer le suivi des calendriers, de la participation et des données relatives aux formations ;
- contribuer à la préparation des rapports narratifs et des outils de suivi des activités de formation ;
- favoriser la complémentarité, la cohérence et le partage des approches pédagogiques entre les différents projets de SOLETERRE.

Livrables attendus:

- Plan de formation consolidé et Calendrier global des formations ;
- Tableaux de suivi des activités de formation ;
- Rapports de coordination des formations avec suivi des consultants et des livrables ; activités e-learning ;
- collecte de données, le suivi des indicateurs et l'utilisation des systèmes internes de gestion et bases de données (KOB0, DINO, Teams, SharePoint-OneDrive, etc.)

Expérience e compétences techniques :

- Diplôme universitaire en gestion de projet ou pédagogie ou domaine connexe ;
- Expérience confirmée en coordination de formations ou gestion de programmes de renforcement des capacités ;
- Expérience dans le suivi de consultants et la gestion de prestataires externes ;
- Bonne maîtrise des processus de formation (design, mise en œuvre, évaluation) ;
- Expérience dans la gestion de plateformes e-learning (atout important) ;
- Bonne compréhension des environnements multi-acteurs ;
- Excellentes capacités organisationnelles et de coordination ;
- Rigueur, autonomie et capacité à gérer plusieurs flux de travail simultanément ;
- Excellentes compétences en communication et reporting ;
- Maîtrise du français et l'arabe (l'anglais est un atout).
- Connaissance du contexte local et bonne compréhension du contexte social, politique et institutionnel

- Expérience dans des ONG et/ou des projets e coopération internationale est un atout

Compétences transversales :

- Capacités organisationnelles et de résolution de problèmes.
- Flexibilité et capacité à travailler sous pression tout en respectant les délais.

Conditions :

- Lieu de Travail : Rabat et/ou Marrakech avec déplacements dans les autres régions d'interventions au Maroc
- Possibilité de formation continue et d'évolution au sein de l'organisation.

Composition du dossier de candidature :

- Curriculum Vitae
- lettre de motivation en français (une personne de référence avec son contact sera un atout)
- photocopie de la CIN

Les candidats intéressé/es peuvent envoyer leur dossier au plus tard le 29 AOUT 2026 à l'adresse suivante : achatsmaroc@soleterre.org

Important : Indiquer dans l'objet du message : « **Responsable Formations** »

Seulement les candidats remplissant les conditions requises seront invité/es pour l'entretien.

Les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur réception, et les candidats qualifiés pourront être contactés avant la date limite. Il est fortement recommandé de postuler dès que possible. Veuillez noter que la disponibilité de ce poste dépend du financement.