

**Nom et coordonnées du soumissionnaire**

**Formulaire de soumission de l’Appel à Manifestation d’intérêt à l’intention des Opérateurs de Formation Professionnelle**

**OFFRE DE FORMATION EN ………………..**

**Février 2024**

****

Table des matières

[**I. Introduction** 3](#_Toc131434663)

[**II. Présentation de l’opérateur de formation** 4](#_Toc131434664)

[**2.1 Historique de création (maximum en 10 lignes)** 4](#_Toc131434665)

[**2.2 Moyens humains existants** 4](#_Toc131434666)

[**2.3 Moyens matériels existants** 4](#_Toc131434667)

[**2.4 Description des infrastructures (maximum 15 lignes)** 4](#_Toc131434668)

[**2.5 Référence de l’opérateur de formation dans les prestations de services (minimum 2 expériences pertinentes)** 4](#_Toc131434669)

[**2.6 Référence spécifique de l’opérateur dans le domaine concerné par l’AMI** 4](#_Toc131434670)

[**2.7 Référence de l’opérateur dans le domaine d’insertion des apprenants (au moins 3 dernières années)** 5](#_Toc131434671)

[**2.8 Référence des entreprises partenaires dans l’accompagnement à l’insertion des apprenants** 5](#_Toc131434672)

[**III. Compréhension globale de la demande d’ESSOR/UP** 5](#_Toc131434673)

[**3.1 Rappel des grandes lignes relatives aux TDR/Cahier des charges (maximum 10 lignes)** 5](#_Toc131434674)

[**3.2 Compréhension du contexte de la demande (maximum 7 lignes)** 5](#_Toc131434675)

[**3.3 Compréhension des objectifs généraux (maximum 5 lignes)** 5](#_Toc131434676)

[**3.4 Proposition des objectifs spécifiques (maximum 10 lignes)** 6](#_Toc131434677)

[**3.5 Résultats attendus** 6](#_Toc131434678)

[**3.6 Les enjeux et les contraintes à prendre en compte pour la réussite du projet de formation.** 6](#_Toc131434679)

[3.7.1 Capacité d’accueil et justification (maximum 10 lignes) 6](#_Toc131434680)

[3.7.2 Pré requis pour suivre la formation et justification (maximum 7 lignes) 6](#_Toc131434681)

[3.7.3 Organisation, lieu et horaires de formation (maximum 5 lignes) 6](#_Toc131434682)

[**IV. Démarche pédagogique proposée** 6](#_Toc131434683)

[**4.1 Description de la méthode pédagogique** 7](#_Toc131434684)

[4.1.1 Outils pédagogiques 7](#_Toc131434685)

[4.1.2 Méthode d’animation 7](#_Toc131434686)

[**4.2 Description et contenu clé de module de formation** 7](#_Toc131434687)

[4.2.1 Programme de formation 7](#_Toc131434688)

[4.2.2 Contenu détaillé 8](#_Toc131434689)

[**4.3 Pilotage de la formation** 8](#_Toc131434690)

[**4.4 Formateurs** 8](#_Toc131434691)

[4.4.1 Références techniques des formateurs (au moins 3 expériences similaire d’activités réalisées) par chaque formateur 8](#_Toc131434692)

[4.4.2 CV en attache (à mettre en annexe du dossier) 8](#_Toc131434693)

[**V. Modèle de présentation du budget** 8](#_Toc131434694)

[**VI. Critères d’évaluation de l’offre de formation** 9](#_Toc131434695)

[**6.1 Grille d’évaluation de l’offre technique** 9](#_Toc131434696)

[**6.2 Grille d’évaluation de l’offre financière** 10](#_Toc131434697)

# **I. Introduction**

Réponse à l’appel à Manifestation d’Intérêt lancé par ESSOR/UP pour le projet JED.

# **II. Présentation de l’opérateur de formation**

|  |
| --- |
| **2.1 Historique de création (maximum en 10 lignes)** |
| * Les fondateurs * Années de création * Les mobiles de création * Parcours d’existence… |

## **2.2 Moyens humains existants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignation du personnel** | **Diplômes** | **Effectif** | **Années d’expériences** |
| 1. Personnel de direction |  |  |  |
| 2. Corps encadrants/formateurs |  |  |  |
| 3. Personnel d’appui |  |  |  |

## **2.3 Moyens matériels existants**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature du matériel** | **Nombre** | **État** |
| 1. Engins roulants |  |  |
| 2. Matériels didactiques |  |  |
| 3. Équipements de bureau |  |  |
| 4. Mobiliers |  |  |

|  |
| --- |
| **2. 4 Description des infrastructures (maximum 15 lignes)** |
| * État des bâtiments (bureaux, toilettes, cuisine, réfectoire, cour, terrain de sport…) * Décrire le plateau technique (salles de formation, laboratoire, matériels de travail…) |

## **2. 5 Référence de l’opérateur de formation dans les prestations de services (minimum 2 expériences pertinentes)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de prestation** | **Date de réalisation** | **Domaine** | **Clients** | **Résultats** |
|  |  |  |  |  |

## **2.6 Référence spécifique de l’opérateur dans le domaine concerné par l’AMI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de prestation** | **Date de réalisation** | **Domaine** | **Clients** | **Résultats** |
|  |  |  |  |  |

## **2.7 Référence de l’opérateur dans le domaine d’insertion des apprenants (au moins 3 dernières années)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période de formation** | **Nombre des apprenants diplômés** | **Nombre des apprenants stagiaires** | **Nombre des apprenants en emploi** | **Nombre des apprenants en AGR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **2.8 Référence des entreprises partenaires dans l’accompagnement à l’insertion des apprenants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’entreprise** | **Personne de contact** | **Adresse** | **Historique de collaboration** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **III. Compréhension globale de la demande d’ESSOR/UP**

|  |
| --- |
| **3.1 Rappel des grandes lignes relatives aux TDR/Cahier des charges (maximum 10 lignes)** |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Compréhension du contexte de la demande (maximum 7 lignes)** |
|  |

|  |
| --- |
| **3.3 Compréhension des objectifs généraux (maximum 5 lignes)** |
|  |

|  |
| --- |
| **3.4 Proposition des objectifs spécifiques (maximum 10 lignes)** |
|  |

|  |
| --- |
| **3.5 Résultats attendus** |
|  |

## **3.6 Les enjeux et les contraintes à prendre en compte pour la réussite du projet de formation et d’insertion des jeunes.**

|  |
| --- |
| 3.7.1 Capacité d’accueil et justification (maximum 10 lignes) |
|  |

|  |
| --- |
| 3.7.2 Pré requis pour suivre la formation et justification (maximum 7 lignes) |
|  |

|  |
| --- |
| 3.7.3 Organisation, lieu et horaires de formation (maximum 5 lignes) |
|  |

# **IV. Démarche pédagogique proposée**

## **4.1 Description de la méthode pédagogique**

### 4.1.1 Outils pédagogiques

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’outil** | **Fonction de l’utilisation** | **Justification** |
|  |  |  |

4.**1.2. Démarche d’insertion proposée**

**Décrire dans cette partie comment l’opérateur de formation contribuera à l’insertion des jeunes. Il s’agit d’expliquer en détails la stratégie utilisé pour le placement des jeunes en stage et emploi.**

### 4**.1.3 Méthode d’animation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’animation** | **Fonction de l’utilisation** | **Justification** |
|  |  |  |

## **4.2 Description et contenu clé de module de formation**

### 4.2.1 Programme de formationsp

Sur le fond, le programme de formation doit mettre en relief les objectifs pédagogiques poursuivis, les méthodes employées et les éléments pédagogiques qui seront travaillés.

Lister les techniques qui seront utiliser pour enseigner aux jeunes et le volume horaire pour chaque technique enseignée.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Objectifs | Il s’agit d’expliciter le but précis à atteindre par l’apprenant, notamment en termes de compétences ou de qualification à acquérir, que la formation soit sanctionnée ou non par un titre, un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle (CQP). |
| 2. Public et pré requis | Pour toute action, il convient de définir :   * le public concerné (âge, sexe, quartiers, etc.), * les conditions d’accès (pré-requis, niveau exigé...) pour suivre le programme |
| 3. Durée | Le programme doit préciser la durée de l’action, sa répartition dans le temps, ainsi que les dates de début et de fin. Le déroulement de l’action peut être présenté sous la forme d’un calendrier ou d’un planning, reparti en % de cours théorique et % de TP |
| 4. Moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement | Sont à décrire :   * les éléments matériels de la formation (supports pédagogiques et techniques, salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...), * les compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques des formateurs en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant la capacité à transmettre leurs connaissances |
| 5. Contenu | Le contenu détaillé de la formation doit être en cohérence avec les objectifs et faire apparaître de façon exhaustive les différentes phases théoriques et pratiques du stage. |
| 6. Suivi et évaluation | Doivent également être précisés dans le programme les moyens permettant :   * de suivre l’exécution de l’action (responsabilité de l’opérateur de formation), à l’aide de documents tels que rapports ou mémoires, compte-rendu, feuilles de présence émargées par les apprenants..., * d’en évaluer les résultats (responsabilité de l’opérateur de formation), afin de déterminer si l’apprenant a acquis les connaissances ou les gestes professionnels visés. * de mesurer l’évaluation (QCM, mise en situation, fiche d’évaluation, dossiers à réaliser, produit type à fabriquer, entretien devant un jury professionnel, etc.) |

### 4.2.2 Contenu détaillé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Module/chapitre I : | | |
| Activités | Compétences à acquérir | Volume horaire |
|  |  |  |

## **4.3 Pilotage de la formation**

Décrire comment va s’articuler les ressources humaines de l’opérateur de la formation et l’équipe technique ESSOR/UP, dans la coordination, la gestion, le suivi et l’évaluation de la formation à réaliser.

## **4.4 Formateurs**

### 4.4.1 Références techniques des formateurs (au moins 3 expériences similaire d’activités réalisées) par chaque formateur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Expérience professionnelle** | **Activités réalisées** | **Période** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 4.4.2 CV en attache (à mettre en annexe du dossier)

# **V. Modèle de présentation du budget**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Prix Total** |
| I. Personnel |  |  |  |  |
| Honoraires des formateurs |  |  |  |  |
| Honoraire de consultance de montage du support de formation |  |  |  |  |
| Sous total 1 |  |  |  |  |
| II. Matières d'œuvres/consommables de formation |  |  |  |  |
| 2.1 Consommables durables |  |  |  |  |
| 2.2 Consommables non durables |  |  |  |  |
| Sous total 2 |  |  |  |  |
| III. Investissement/Amortissement |  |  |  |  |
| 3.1 Groupe électrogène |  |  |  |  |
| 3.2 Four électrique |  |  |  |  |
| Sous total 3 |  |  |  |  |
| IV. Kits apprenants |  |  |  |  |
| 4.1 Tournevis |  |  |  |  |
| 4.2 Mètre ruban |  |  |  |  |
| Sous total 4 |  |  |  |  |
| V. Frais Divers |  |  |  |  |
| 5.1 Reprographie de supports de formation |  |  |  |  |
| 5.2 Visites de terrain |  |  |  |  |
| 5.3 Impression des attestations de fin de formation |  |  |  |  |
| 5.4 Assurance |  |  |  |  |
| Sous total 5 |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |

**NB :** l’efficacité et la pertinence du budget seront mesurés aux moyens des indicateurs contenus dans le tableau ci-dessous. Par conséquent les différentes rubriques de la prévision doivent respecter les pourcentages ci-dessous :

* **Formateurs/RH = 35% du budget total**
* **Matières d'œuvre = 50% du budget total**
* **Investissement = 5% du budget total**
* **Kits des apprenants = 5% du budget total**
* **Frais divers = 5%**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formateurs/RH 35%** | | **Matières d'œuvre 50%** | | **Investissement 5%** | | **Kits des apprenants 5%** | | **Frais divers 5%** | | **Coût total** | **Coût unitaire** |
|
| **Montants** | **%** | **Montant** | **%** | **Montant** | **%** | **Montant** | **%** | **Montant** | **%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### **VI. Critères d’évaluation de l’offre de formation**

## **6.1 Grille d’évaluation de l’offre technique**

|  |  |
| --- | --- |
| **RUBRIQUES** | **Notation** |
| Compréhension de la demande | /14 |
| Qualité des objectifs | /12 |
| Qualité du contenu proposé | /14 |
| Cohérence entre les objectifs et le contenu | /10 |
| Qualité de l’approche pédagogique (techniques d’animation) au regard du problème et des objectifs de la formation | /12 |
| Pertinence du planning | /6 |
| Qualification des formateurs | /12 |
| Expérience des formateurs en rapport avec le thème de la formation | /14 |
| Pertinence du type d’évaluation proposé | /6 |
| **TOTAL** | **/100** |

## **6.2 Grille d’évaluation de l’offre financière**

|  |  |
| --- | --- |
| **RUBRIQUES** | **Notation** |
| Pertinence du coût | /14 |
| Qualité du modèle financier | /16 |
| Efficacité du budget | /12 |
| Capacité à gérer le budget | /8 |
| **TOTAL** | **/50** |