



Appel d'offres pour un consultant (contrat local) en animation de travaux d'équipe

Termes de référence

Décembre 2024

Contexte et justification :

Le Carter Center en RDC recherche un.e animateur/ice dynamique et expérimenté(e) pour l'organisation et la facilitation de la retraite de l'ensemble du personnel de RDC. Cette retraite sera axée sur le renforcement de l'esprit d'équipe, le bien-être et la gestion du changement.

Responsabilités :

- Collaborer avec le comité de planification de la retraite pour élaborer le programme de la retraite et le plan de facilitation.
- Faciliter les sessions de retraite à Kinshasa, en gérant les discussions et en guidant les exercices de renforcement de l'esprit d'équipe conformément à l'ordre du jour établi.
- Animer certaines sessions de la retraite, sur base de matériaux didactiques, selon le programme final retenu par le comité.
- Préparer des résumés détaillés de la réunion, des rapports et des recommandations à soumettre au TCC après l'événement.

Qualifications:

- Expérience confirmée de la facilitation d'événements ou de retraites de grande ampleur (groupe de 40 personnes et plus) avec des gouvernements, des organisations internationales ou des entreprises.
- Expertise en matière d'exercices de renforcement de la cohésion d'équipe et de facilitation de la gestion du changement.
- Solides compétences en matière de comportement organisationnel et de communication interpersonnelle.
- Expérience de travail en contexte multiculturel et inclusif.
- Maîtrise du français exigée, la maîtrise de l'anglais est un avantage.

Livrables:

- Programme provisoire à fournir au comité de planification avant le 10 janvier, puis finalisation du programme avant le 17 janvier selon le retour du comité ;
- Préparation des matériaux didactiques de facilitation entre le 10 et le 21 janvier ;,
- Facilitation des sessions de la retraite in situ entre le 28 et le 31 janvier inclus ;
- Rapport final sur les points clés de la retraite et plan d'action avant le 14 février.

Niveaux d'effort anticipés et durée:

- 1. Préparation de la retraite : 10 jours**

5 jours : Collaboration avec le comité de planification de la retraite pour élaborer le programme de la retraite. Il s'agit notamment de :

- Soutenir la définition des objectifs de la retraite, des objectifs des sessions et des thèmes.
- Développer des activités interactives et des exercices de renforcement de l'esprit d'équipe adaptés aux objectifs de la retraite.
- Structurer le déroulement de la retraite de deux jours, en veillant à une gestion efficace du temps pour chaque session.

3 jours : Examen, révision et finalisation du programme avec la contribution du Comité de planification

2 jours : Préparation des outils de facilitation, du matériel et du plan de facilitation, y compris les techniques d'engagement des participants et de gestion des discussions.

2. Facilitation sur place : 3 jours

3 jours : Diriger les sessions de retraite, gérer les discussions et guider les exercices de renforcement de l'esprit d'équipe conformément au programme

3. Rapportage post-retraite : 2 jours

2 jours : Résumer les résultats clés et les idées issues des sessions animées et préparer le rapport avec des recommandations et un débriefing pour la planification future.

Ceci est un appel d'offres pour un contrat local. Le contrat n'inclut pas de transport international, ni de couverture des frais de visa. Le consultant retenu sera logé par le Centre Carter avec per diems durant les jours de la retraite.

Pour postuler, envoyer CV et proposition technique (3 pages max) à tccglobalhr@cartercenter.org avant le 3 janvier 2025.

[Retour à la liste](#)
