



TERMES DE REFERENCE

FORMATION SUR LE LOGICIEL EXCEL

Septembre 2023

I. Contexte et justification

Le Secours Islamique France (SIF) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale fondée en 1991 et basée en France, ayant pour objectif de secourir, d'apporter de l'aide et de protéger les victimes de catastrophes naturelles, de conflits armés ou de crises économiques. Le SIF intervient dans plus de 15 pays à travers le monde pour y déployer des programmes d'urgence, de post-urgence et de développement. Le SIF apporte son aide depuis 30 ans dans le respect des diversités culturelles, sans aucune distinction d'origine, de religion ou de genre. Présent au Sénégal depuis 2008 dans les régions de Dakar, Kaffrine et Tambacounda, le Secours Islamique France met actuellement en œuvre six (6) projets dans les domaines suivants :

- La sécurité alimentaire,
- L'enfance et la jeunesse
- L'accès à l'eau, l'Hygiène et l'Assainissement.

Depuis quelques années, l'ONG SIF s'est engagée dans une démarche de développement des compétences de ses agents et de ses collaborateurs, dans le but d'améliorer la qualité de ses opérations, mais aussi pour fidéliser son personnel et de créer des plans de carrière au sein de l'organisation. Parmi les enjeux de développement des compétences, la maîtrise du logiciel bureautique Excel apparaît comme une priorité.

Le SIF souhaite ainsi mettre en place une formation en Excel pour ses équipes. Cette formation se déroulera en deux sessions distinctes de trois (03) jours chacune : une à Dakar et une à Kaffrine.

II. Objectifs

2.1 Objectif Général

Améliorer les compétences des employés sur l'utilisation du logiciel Excel

2.2 Objectifs Spécifiques

Les objectifs spécifiques de la mission sont les suivants :

- Consolider les bases essentielles du logiciel
- Découvrir les potentialités du logiciel : créer des formules, des tableaux, des graphiques...
- Réaliser des tableaux intégrant des calculs, les mettre en forme et les imprimer.
- Apprendre à communiquer des données et des chiffres efficacement grâce au logiciel.
- Apprendre des formules et savoir dans quels contextes les utiliser.

III. Méthodologie

Le/la consultant (e) élaborera un guide et des modules de formation adaptés. Les modules de formation doivent comprendre une présentation PowerPoint et des outils de formation prêts à l'emploi ainsi qu'un guide à destination des participants (personnel SIF). Les thématiques qui devront être intégrées dans les modules de formation sont les suivants :

- Présentation du logiciel Excel

- Rappel des formules simples
- Réalisation de tableaux avec des calculs
- Création et modification de graphiques
- La mise en forme et mise en page
- Automatiser les calculs sous Excel

Des cas pratiques et activités devront être développés afin de mieux de faire comprendre les fonctionnalités du logiciel Excel. Des mises en situation réelles pourront aussi être proposées pour mieux comprendre les fonctionnalités du logiciel Excel. Par ailleurs, un test de niveau sera aussi élaboré afin de pouvoir mesurer le niveau de connaissance avant et après la formation. Nous attendons de cet échange des activités pratiques afin de toucher tous les participants.

Le guide de formation, les modules de formation et le test d'évaluation proposés seront revus et adaptés au contexte puis validés avec l'équipe du SIF avant le démarrage effectif de la formation.

IV. Equipes concernées par la formation

A Dakar : 27 participants

A Kaffrine : 12 participants

V. Aspects logistiques

Le SIF prendra en charge le transport des participants, les salles de formation, le petit matériel, les fournitures de bureau ainsi que la restauration pendant la formation.

VI. Calendrier

Le consultant devra nous proposer un calendrier de trois (03) jours pour les deux sites à savoir Dakar et Kaffrine.

VII. Livrables

- Une note de cadrage comprenant les objectifs, les résultats attendus et le programme de déroulement de la formation.
- Les supports de la formation.
- Les fiches d'évaluations pré et post formation.

VIII. Dossier de soumission

Le(s) Consultant(e)s souhaitant soumettre une offre sont invités à présenter leurs propositions techniques et financières comprenant les éléments suivants :

- Le CV du/des consultant(s) ou du cabinet
- Une copie de la Carte d'Identité Nationale

- Les documents administratifs de fonctionnement.
- Une offre technique précisant la compréhension des objectifs et des attentes de cette formation, les grandes lignes des modules de formation proposés ainsi que les approches proposées pour la réalisation des tâches et résultats de la présente mission
- Un calendrier d'exécution
- Une offre financière précisant les honoraires de la consultation ainsi que la prise en charge du consultant à Kaffrine. Afin que l'offre financière soit valide, merci de la présenter sous forme de devis avec toutes les informations utiles, notamment : en-tête avec vos coordonnées, date, nom du client, signature, cachet, durée de validité de l'offre (6 mois svp), etc. Selon votre régime fiscal, vous appliquerez soit la TVA soit la BRS (taxe de 5 % à reverser à l'Etat et à déduire sur les prestations).
- Liste d'au moins 2 références professionnelles à contacter [Nom et prénom, fonction et coordonnées, téléphone et adresse email].

La sélection finale sera établie selon les critères suivants :

(1) Les expériences du [de la] consultant (e) dans le domaine de la formation en bureautique.

(2) La compréhension des attentes de la mission et la qualité de l'approche méthodologique et technique proposée

[3] L'offre financière

Le dossier de soumission doit être envoyé avant le **13/10/2023** par email, sous l'objet « Formation en Excel », aux adresses suivantes :

recrut.sn@secours-islamique.org et logistique.sn@secours-islamique.org