

Termes de Référence

Termes de référence du Cabinet en charge de la formation des personnels du FID sur l'utilisation des outils avancés d'Excel et de Word 2013

I- Contexte :

Le FID gère actuellement un programme de filets sociaux de sécurité composé de fonds initiale et fonds additionnel. Ces projets s'inscrivent dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout les ménages les plus pauvres. Pour faire face à ces charges, une augmentation du nombre des cadres a été opérée. Cela exige un processus continu de renforcement des capacités en interne. A cet effet, la maîtrise de la fonction avancée du Microsoft Office s'avère indispensable pour tous les cadres. Une session de formation en Microsoft Word et Excel avancés a été organisé au niveau de chaque direction du FID en 2017. Après évaluation des acquis du personnel une action de recyclage de formation est nécessaire ceux qui en ont bénéficié. Ce sera également l'opportunité de dispenser le renforcement des capacités aux nouveaux employés. Le présent terme de référence est développé pour le recrutement de cabinet désireux de collaborer avec le FID pour la dispensation de formation en informatique à ses personnels.

II- Objectif de la mission :

L'objectif de la mission est de former les cadres du FID par niveau préétablie sur l'utilisation des outils Excel et de Word 2013/2016.

III- Travaux à réaliser :

Tenant compte du résultat de l'évaluation du niveau des employés de la direction concerné, le consultant est tenu à réaliser des formations sur l'utilisation des outils avancés d'Excel et de Word 2013 sur la base des programmes indicatif ci-dessous :

PROGRAMME DE FORMATION OFFICE 2013/2016 concerne les points suivant mais fixer avec les DIRs suivant le niveau des participants.

➤ Excel Avancé

- Rappel des fondamentaux
- Copie-collage Spéciale
- Tri, filtre, filtre par couleur
- Mise en forme conditionnelle
- Validation donnée
- Fonction Excel : rappel des fondamentaux

- Fonction de Recherche croisé
 - Somme conditionnelle
 - Manipulation chaîne, chiffre et date
 - Tableau croisé dynamique
 - Graphique
- Word Avancé
- Publipostage
 - Table de matière automatique

IV- Livrables :

Outre la dispensation de formation, le prestataire est tenu de présenter un rapport avec support de formation (guide simplifié) à la fin de la prestation et de délivrer un certificat/attestation aux participants.

V- Durée d'exécution de la prestation :

La durée de formation est estimée à 21 heures par niveau repartie sur 3,4 ou 5 jours.

VI- Services à fournir par le FID :

Le FID pourra prendre en charge les salles de formation.

VII- Qualifications requises :

Le prestataire doit être un centre de formation ou cabinet possédant une branche de formation en informatique ayant les caractéristiques suivantes :

- Etablissement de formation ayant plus de 3 ans d'expérience dans la formation en informatique
- Avoir le personnel nécessaire :
 - - Formateur de niveau Bacc+3 en Informatique/Electronique ou équivalent
 - - Expérience de formation en Excel d'au moins 3 ans

Mentionnez dans votre dossier :

- Le nombre de formateurs et leur CV
- La capacité de votre salle de formation