



FICHE DE POSTE

Date de création :

Intitulé du poste : Responsable Transfert de Compétence

Pagination
Page 1/6

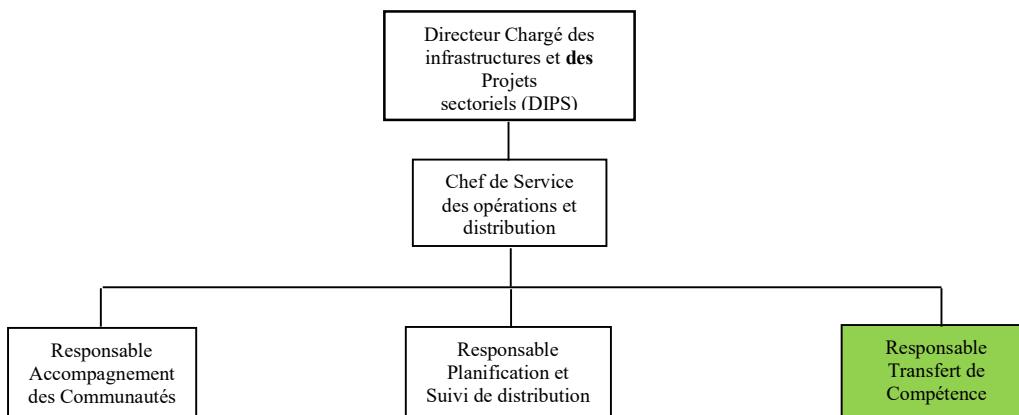
Code de Poste : RTC

Version	Date Màj	Motif de mise à jour :	Validé par :
01	Mars 2025	Harmonisation des fiches de poste et des mécanismes de l'évaluation du personnel	- Le Directeur Général - Le Directeur Principal chargé de la Coordination, de l'Administration, des Finances et Système de Paiement

1. Information sur poste :

Titre du poste	Responsable Transfert de Compétence
Statut	Cadre
Durée du contrat :	Jusqu'à la fin du programme
Direction de rattachement	Direction générale
Service de rattachement	Service des Opérations et Distribution
Supérieur hiérarchique	Chef de Service des Opérations et Distribution
Financement :	DECIM
Liaison fonctionnelle	Equipes Transversales, Responsable Accompagnement des communautés, Responsable Planification et Suivi de Distribution
Lieu d'affectation : (déplacements sur site)	Antananarivo

2. Organigramme :



3. Raison d'être du poste :

Assurer la réalisation de toutes les actions de promotion et formation de la mise en œuvre des distributions des kits et lampadaires solaires pour les structures bénéficiaires en veillant à la qualité des résultats.

4. Missions activités et fréquence de réalisation :

Missions	Description spécifique des activités principales
1. Gestion technique et financière	1.1 Veiller au respect des procédures en matière d'appropriation et de pérennisation des activités
	1.2 Détenir avec l'équipe du Service opérationnel tous les dossiers relevant de leur portefeuille depuis l'initiation jusqu'à la clôture

	1.3 Contribuer à l'établissement des différents TDR nécessaires à la mise en œuvre du programme de renforcement de capacité et de transfert de compétence
	1.4 Participer à l'analyse de l'éligibilité des projets initiés par les Directions Inter régionales
	1.5 Contribuer à l'établissement des documents techniques nécessaires à la mise en œuvre du programme (état de distribution des kits solaires des bénéficiaires, état de paiement des renforcements de capacité, BTF, ...)
2. Gestion d'équipe et partenaire	2.1 Superviser l'exécution des contrats/conventions avec les prestataires/partenaires (AGEX, EMS)
	2.2 Contribuer à la passation de marchés pour le recrutement des prestataires
	2.3 Coordonner les activités de renforcement de capacité du projet de distributions des kits et lampadaires solaire
	2.4 Participer à l'identification des besoins et programmes de formation à l'attention des communautés et participer à la formation de ces dernières
3. Suivi-évaluation / capitalisation / développement	3.1 Participer à l'amélioration et au développement des outils opérationnels relevant son domaine de compétence
	3.2 Tenir à jour et gérer les outils de suivi et la base des données du Système d'Information, notamment les indicateurs d'impacts
	3.3 Vérifier et assurer la qualité des bases de données et des informations alimentées dans le système d'information de la direction
	3.4 Assurer les actions d'informations communications pour la mise en place des projets
	3.5 Apporter des appuis aux Directions Inter Régionales d'adopter des mesures et solutions appropriées lors des missions de supervision des projets
	3.6 Assurer la réalisation des actions de suivi-évaluation des activités
	3.7 Appuyer les actions relatives à l'élaboration et la réalisation du Programme de travail pour les projets relevant de la Direction Inter Régionale
	3.8 Contribuer à l'analyse et à la validation des rapports des prestataires
	3.9 Traiter les problèmes liés à l'opérationnalisation et la mise en œuvre du projet
	3.10 Suivre et évaluer le niveau de gouvernance / l'engagement citoyen des communautés bénéficiaires pendant la mise en œuvre du programme
	3.11 Etablir des rapports périodiques d'avancement des activités du projet
	3.12 Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds
	3.13 Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine

La liste des missions ci-dessus n'est pas limitative, le titulaire du poste aura à effectuer toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le domaine de ses compétences.

5. Profil idéal :

Qualifications et expériences minimales requises :	
Éducation et niveau de formation (filière et niveau) :	Master I dans le domaine de sciences sociales, sciences de développement
Spécialités recherchées et formations complémentaires :	Mobilisation sociale et communautaire
	Ingénierie de formation
	Expériences en intégration de la dimension environnementale dans les projets
	Connaissance en projet de développement : mise en œuvre et gestion opérationnelle des projets.
	Bonne capacité d'analyse et de travail

	Compétence en leadership
	Capacité en passations de marchés, planification et Reporting
Qualités recherchées (expériences professionnelles, etc):	5 ans et + d'expériences professionnelles

6. Connaissances acquises ou à acquérir (compétences techniques) :

• Rapports d'évaluation et/ou d'audit internes et externes	• Techniques de communication
• Aides mémoire de la banque mondiale	• Formations des adultes et/ou andragogie
• Manuels de procédures opérationnelles du FID.	• Processus d'élaboration du PT
• Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES)	• Bonne capacité de rédaction de rapports
• Directives environnementales de la Banques Mondiale	• . Connaissance des logiciels Excel, et Word
• Directives des passations de marchés de la Banque Mondiale	• Connaissance du MIS du FID.
• Techniques de résolution de problèmes.	• Connaissance du guide de gestion des plaintes et cas spéciaux

Habiletés	Attitudes/valeurs
• Communication orale	• Communications et écoute
• Esprit d'équipe	• Respect du client/patience
• Esprit d'initiative	• Sens des responsabilités
• Esprit d'organisation	• Courtoisie/Diplomatie
• Leadership / capacité à mobiliser	• Disponibilité
• Proactivité et réactivité	• Capacité d'analyse

1. Identification du poste :

Nom du consultant :

Titre du poste : RESPONSABLE TRANSFERT DE COMPETENCE

Direction : DIRECTION GENERALE

Supérieur hiérarchique : CHEF DE SERVICE DES OPERATIONS ET DISTRIBUTION

Date de l'évaluation :

Objectif spécifique de la direction sur la période évaluée**Objectif spécifique du service sur la période évaluée****Évaluation des Performances : Un nombre maximum de 5 (cinq critères est recommandé)****Section A : Critères liés à l'accomplissement de la fiche de poste**

1 = Faible

2 = A améliorer

3 = Satisfaisant

4 = Bon

5= Excellent

Description	Côté consultant	Côté évaluateur
1. Bonne gestion technique et financière (réalisation par rapport au programme de travail élaboré) Taux de réalisation par rapport au programme de travail élaboré (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)	3	
2. Rigueur dans la supervision de la qualité des travaux fournis Résultat des travaux fournis (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)	3	
3. Participation active dans la proposition d'amélioration et développement des outils de travail Taux de validation des propositions d'amélioration et développement des outils de travail (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)	4	
4. Performance dans le suivi du respect des clauses de contrats (qualité, délais d'exécution etc.) Taux de suivi du respect des clauses de contrats (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)	3	
5. Qualité d'encadrement des équipes, partenaires Résultat des équipes, partenaires encadrés (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)	4	
Total (de 5 à 25 points)	17	

Section B : Critères liés au comportement, attitudes

1 = Faible

2 = A améliorer

3 = Satisfaisant

4 = Bon

5= Excellent

1. Sens de responsabilité et capacité de communication (annuel)	4	
2. Leadership/capacité à mobiliser/supervision du personnel	4	
3. Esprit d'initiative, d'innovation ou autonomie dans son travail.	4	
4. Esprit de planification et de contrôle	3	

5. Esprit d'équipe	4	
Total (de 5 à 25 points)	17	
Section C-1 : Le niveau du rendement du Consultant est la somme des évaluations des Sections «A», «B»		
La note du consultant à la «Section A» est de :	sur 25 points	
La note du consultant à la «Section B» est de :	sur 25 points	
Total des critères d'évaluation du Consultant	sur 50 points	
L'appréciation générale du Consultant est la somme de :	sur 50 points	
Section C-2 : Classification finale		
Une note en bas de 20	est égale à la notation de :	Faible
Une note de 21 à 27	est égale à la notation de :	A améliorer
Une note de 28 à 35	est égale à la notation de :	Satisfaisant
Une note de 36 à 43	est égale à la notation de :	Bon
Une note de plus de 44	est égale à la notation de :	Excellent
Section D-1 : Commentaires du consultant(e) sur l'entrevue		
<i>Projet professionnel du salarié</i> Dans le cadre de mon rôle de Responsable transfert de compétences, je vise à consolider et approfondir mes compétences pour évoluer vers un pilotage stratégique et intégral de programmes de renforcement de capacités. Cela inclut un renforcement de mon expertise en suivi-évaluation des impacts, ainsi qu'en coordination d'équipes et de partenaires, afin de maximiser l'efficacité des initiatives de distribution de kits solaires et de formation communautaire <i>Souhait d'évolution</i> Mon souhait est de prendre davantage de responsabilités dans la supervision stratégique des programmes, notamment en contribuant à la conception de plans d'action à l'échelle interrégionale, et d'élargir mes compétences dans la passation de marchés et la gestion des partenariats. <i>Plan de développement de compétences</i> Pour soutenir mon évolution, je propose un plan incluant : - Renforcement des compétences en suivi-évaluation et analyse d'impact - Ateliers pratiques sur la coordination d'équipes multisectorielles et la communication entre acteurs - Suivi trimestriel pour évaluer les progrès et ajuster <i>Demande de formation</i> Je demande une formation spécifique en gestion des marchés publics et contrats, pour renforcer mes compétences techniques. Cela m'aiderait à optimiser mes performances. <i>Autre</i> <i>Proposition d'objectifs sur la période suivante (axes de progrès) :</i> - Optimiser les processus de suivi et mise à jour des dossiers projets pour garantir la conformité aux procédures. - Améliorer la coordination et communication avec les partenaires pour fluidifier les opérations. - Renforcer l'efficacité des actions de formation et appui aux communautés bénéficiaires.		
<i>J'ai lu cette fiche d'évaluation et en ai discuté avec mon chef hiérarchique</i> Signature du consultant : 		Date :19/11/2025
Section D-2 : Commentaires généraux du Directeur et superviseur hiérarchique		

Points forts du consultant		
Points à améliorer		
Évaluation générale		
Actions à mener pour améliorer La performance		
Signature du supérieur hiérarchique :	+ avis des membres externes (plaintes reçues des équipes et vérifiées)	
Section D-3: Validation/approbation du Directeur et du DG		Date :
Signature du Directeur :		Date :
Signature du Directeur central (DIRGEN)		Date :
Signature du DG :		Date