

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'ASSISTANTS TECHNIQUES FORMATEURS ET COACH POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES DANS LE CENTRE D'AFFAIRES DE LA REGION DIANA

Postes basés à Diégo

1. CONTEXTE

A propos du PIC

Le PIC2, ci - après dénommé « le Projet » est une des actions du Gouvernement de la République de Madagascar (GOM) pour stimuler un développement rapide et inclusif en appuyant la mise en place d'espaces de croissance. Le Gouvernement de Madagascar a obtenu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA/Banque Mondiale) pour mettre en œuvre le Projet PIC2. Dans ce cadre, le Projet a pour objectif de soutenir la dynamisation de zones et corridors à fort potentiel de croissance, en stimulant le secteur privé et en développant des secteurs économiques porteurs. Les trois zones d'intervention du Projet PIC2 sont la Région Diana, notamment le long du corridor RN6, la Région Atsimo Andrefana, notamment le long du corridor RN9, et la Région Anosy.

Pour atteindre les objectifs de développement qui lui sont assignés, le Projet intervient dans plusieurs volets incluant le programme de développement/accompagnement des entreprises locales.

A propos du programme de formation/accompagnement des entreprises locales

C'est dans ce contexte que le projet PIC2 a mis en place des centres d'affaires pour y développer un programme de formation et d'accompagnement des entreprises régionales en partenariat avec LA Chambre de commerce et de l'industrie (CCI) de Diégo.

Le centre d'affaires à développer à Diégo est à vocation régionale, et a été mis en place en capitalisant sur les leçons tirés du modèle de centre d'affaires (CARA) déjà développé à Fort-Dauphin. Il sera par ailleurs ancré au sein de la Chambre de commerce de Diégo, pour assurer sa prise en charge et sa pérennisation.

Les principaux objectifs du programme d'accompagnement des entreprises sont : (i) Favoriser l'émergence de nouvelles idées d'entreprises ; (ii) Soutenir les opérateurs dans leur démarche entrepreneuriale ; (iii) Accompagner, et conseiller les dirigeants d'entreprises dans leurs activités professionnelles ; (iv) Accompagner et faciliter l'implantation de nouveaux investisseurs dans chaque région d'intervention ; (v) Poursuivre les efforts de formalisation des entreprises locales.

C'est dans ce cadre que le Projet souhaite recruter **des assistants techniques formateurs et coach pour le Centre d'Affaires de la Région DIANA.**

2. MANDAT ET OBJECTIFS

Les objectifs de la mission des formateurs et coach sont :

- le renforcement de capacité des entreprises/associations ou coopératives, bénéficiaires des services du centre d'affaires en vue de : (i) augmenter la création de nouvelles entreprises ; (ii) augmenter le nombre d'emplois créés ; (iii) augmenter les chiffres d'affaires et la productivité des entreprises accompagnées ; (iv) minimiser leurs risques de défaillance.

- l'accompagnement des entrepreneurs dans la concrétisation de nouvelles idées d'entreprises et de nouvelles opportunités d'affaires dans les régions.

3. ETENDUE DES SERVICES

La mission des assistants techniques formateurs coach consiste à :

- Formations des porteurs de projets et des entrepreneurs
 - Elaborer les contenus de formation suivant les niveaux des apprenants,
 - Préparer et rédiger les supports de formation,
 - Capitaliser sur les contenus de formation disponibles élaborés par les assistants techniques du centre d'affaires de Fort-Dauphin,
 - Assurer la logistique des formations,
 - Conduire les formations,
- Accompagnement/coaching des entrepreneurs dans la concrétisation de leurs projets et/ou dans la gestion de leurs entreprises
 - Identifier des opportunités d'affaires économiquement viable et réalisable dans les régions et accompagner les promoteurs dans le montage de projets.
 - Fournir un support individuel à des entrepreneurs ciblés ou à des groupes d'entrepreneurs. L'appui aux néo-entrepreneurs et aux entrepreneurs inclut entre autres : (i) le diagnostic/audit de l'entreprise ou l'étude du projet, (ii) la formulation de recommandations, (iii) l'identification des besoins, (iv) la formation et (v) le coaching des entreprises dans les domaines mentionnés ci-dessous.
 - Elaborer les plans d'accompagnement des entrepreneurs et les mettre en œuvre.
 - Mettre en place un système d'évaluation simplifié de la satisfaction des entrepreneurs et porteurs de projets sur le contenu et le déroulement des formations (exemple : utilisation d'une fiche d'évaluation à remplir par les bénéficiaires après chaque module de formation)
 - Effectuer le suivi des impacts du programme de formation et d'accompagnement à partir d'indicateurs prédéfinis pour chaque module.

Les thématiques des formations et accompagnement des bénéficiaires incluent entre autres (liste non exhaustive et dépendant des besoins identifiés) :

- Assistance dans l'élaboration de business plan,
- Assistance dans l'identification de solutions financières et accompagnement au dépôt et suivi des demandes de financement,
- Assistance dans la gestion opérationnelle (exemple : optimisation de la production, approvisionnement, gestion de stock...), administrative, humaine (gestion RH) et financière,
- Assistance dans l'élaboration de devis (évaluation coûts),
- Assistance en communication et marketing (stratégie, plan,...),
- Assistance dans la commercialisation et dans la recherche de marchés.
- etc...

4. RESULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES

Résultats attendus :

- Les clients du centre d'affaires sont formés et accompagnés, et maîtrisent les thématiques mentionnées ci-dessus.

Livrables :

- Des rapports d'avancement technique mensuels restituant les réalisations du mois et les perspectives pour le mois prochain sur : (i) les activités de formation et de coaching ; (ii) les supports de formation utilisés ; (iii) les résultats des formations et coaching à partir des indicateurs fixés ; (iv) les problèmes rencontrés et les solutions proposées.
- Un rapport final de mandat retraçant et capitalisant les principaux résultats obtenus, les problématiques et les solutions adoptées.

4. ORGANISATION DE TRAVAIL

La durée du contrat sera de 16 mois à compter du mois de septembre 2018.

Les assistants techniques formateurs et coachs seront basés respectivement à Diégo. Ils travailleront sous la supervision directe le Responsable du centre d'affaires, et en étroite collaboration avec le Responsable des Appuis au Secteur Privé et l'assistant technique régional en appui au secteur privé du Projet PIC.

Ils pourront être amenés à effectuer des déplacements au sein des zones d'interventions du Projet PIC.

5. QUALIFICATIONS

- Titulaire d'un diplôme Bac+3 en entrepreneuriat, gestion, économie ou tout autre domaine pertinent avec la mission
- Disposant d'au moins 05 (cinq) ans d'expériences professionnelles dans l'un ou plusieurs thématiques ci-après :
 - Culture entrepreneuriale
 - Gestion des ressources humaines
 - Gestion financière
 - HSQE
 - Marketing, communication et technique de vente
 - Technique d'accueil
 - Gestion simplifiée
 - Fiscalité des PME
 - Gestion administrative
 - Comptabilité
 - Gestion approvisionnement et stock
 - Montage de business plan
- Expérience en formation ou en accompagnement des entreprises/associations/coopératives dans ces thématiques serait un atout
- Expériences souhaitées dans la commercialisation et dans la recherche de marchés nationaux pour divers secteurs
- Expériences pratiques de la mobilisation des financements pour les entreprises seraient un atout
- Bonne connaissance de l'environnement de l'entrepreneuriat à Madagascar
- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise parfaite du français
- Grande capacité de communication interpersonnelle et excellente capacité rédactionnelle
- Vif, dynamique et réactif, capacité à prendre des initiatives et à travailler en autonomie