



## **Termes de référence pour le recrutement d'un consultant-animateur Séminaire de réflexion et de motivation du Ministère des Affaires Etrangères de Madagascar**

### **1. Contexte et justifications**

Le Ministère des Affaires Etrangères de Madagascar s'engage vers une réforme tendant à moderniser l'appareil diplomatique malgache en l'adaptant aux enjeux et défis liés aux grands agendas internationaux comme les Objectifs de Développement Durable et l'Agenda 2063 de l'Union africaine.

Cinq travaux thématiques ont été initiés. Ils concernent la nécessité d'avoir une politique étrangère et une vision de la diplomatie malgache en cohérence avec la vision présidentielle de faire de Madagascar une Nation moderne et prospère telle que consignée dans le Programme National de Développement 2015-2020, l'adoption de tableau de bord clair se traduisant en programmes quinquennal, triennal, et annuel rattachés au Politique général de l'Etat-Plan de Mise en Œuvre gouvernemental ainsi que le Cadre de Dépenses Moyen Terme 2018-2020. Les autres thématiques sont liées à l'amélioration de l'environnement interne du Ministère afin que ce dernier puisse mieux répondre aux exigences de sa mission et relever le défi auquel il fait face.

Pour ce faire, le Ministère organise un séminaire de réflexion et de motivation qui sera le point saillant d'une démarche se déroulant en trois principales étapes : des séances de réflexion en amont pour élaborer les documents de travail sur la base des thèmes établis, le séminaire de réflexion et de motivation proprement dit, le suivi et la validation des travaux.

Tout le personnel du Ministère est activement impliqué dans le processus à travers une approche appropriative, participative et inclusive.

Le recours au service de consultant(s)/animateur(s) externe(s) est rendu nécessaire en vue d'assurer le volet animation et formation par la méthode d'apprentissage par la pratique (learning-by-doing) d'outils et de techniques requis permettant au staff dirigeant du Ministère et par extension le personnel tout entier du Ministère de s'approprier proprement des méthodologies et démarches de conduite de réforme idoines au secteur public.

Le présent document constitue les Termes de références spécifiques à la mission d'animation et de consultance demandée à un consultant soumissionnaire, laquelle mission est une partie seulement du cadre organisationnel général du Séminaire de réflexion. Ce dernier fait l'objet de Termes de références principaux auxquels ceci doit par conséquent se référer.

## 2. Objectifs de la mission

La mission du consultant-animateur a deux objectifs clairs :

- Sur la forme, assurer la transmission aux participants des méthodologies propres à la conduite de réforme à travers l'approche de la Gestion axée sur les résultats. Sur le fond des cinq volets thématiques cependant, seuls les participants au séminaire décideront des argumentations techniques et de l'orientation du débat. L'animateur-consultant ne se chargera uniquement que de briefer les participants sur les meilleures méthodes de travail à adopter et s'assurera que ces dernières ont été bien comprises et appliquées tout au long des journées bloquées. Les travaux et matériels de Secrétariat ainsi que les préparations techniques et logistiques dudit Séminaire reviendront au Ministère des Affaires Etrangères ;
- Assurer les animations en team building permettant aux participants de mieux travailler de manière créative et coopérative dans un environnement d'équipe et de surmonter les épreuves dans un contexte ludique. Il s'agit pour l'animateur de créer les meilleures conditions pour renforcer la cohésion et l'esprit d'équipe. Les participants doivent également apprendre à se répartir les différentes tâches, à coordonner leurs efforts et à gérer les priorités et le stress. L'objectif in fine est l'appropriation collective de l'ensemble du processus.

## 3. Durée et calendrier de la mission

La mission sera du 03 avril au 21 avril 2017 et se déroulera en deux étapes :

### 3.1 - Première étape :

**Date :** demi-journée du 05 avril, journée du jeudi 06 avril et matinée du vendredi 07 avril 2017

**Lieu :** Hôtel Restaurant Eucalyptus Ampefy

**Participants/public cible :** Madame le ministre des Affaires étrangères, Monsieur le Vice-ministre, membres du Cabinet du MAE et du Vice MAE, cadres du Staff technique (Directeurs et Directeurs Généraux).

**Personnel d'appui :** logistique et Secrétariat du MAE

**Effectif total :** 45 personnes

### ***Mercredi 05 avril 2017***

Fin d'après-midi : Arrivée de l'équipe logistique et des participants

### ***Jeudi 06 avril 2017***

Séance plénière (intervention animateur)

- Point d'ordre organisationnel du déroulé du Séminaire
- Encadrement technique et général
- Méthode et méthodologie d'approche

- Rappel sur la technique de leadership, la technique de communication utilisée en réunion, la capacité d'écoute, la technique de la participation active et constructive etc.

Séances thématiques (appui et intervention à la demande de l'animateur)

- Organisation de travail propre à chaque Chef d'équipe de chaque grand thème (désignation rapporteur, secrétaire etc. à la discrétion de chaque équipe)
- Présentation de l'état d'avancement des travaux en amont
- Présentation de l'ébauche de documents de travail
- Plan de travail, activités, les responsables désignés, échéanciers
- Livrables attendus à l'issue du séminaire, etc.

**Vendredi 07 avril 2017**

Team-building, développement personnel et leadership

### **3.2 - Deuxième étape :**

Date : vendredi 14 avril 2017

Lieu : Les Hérons Vontovorona

Participants/public cible : Madame le ministre des Affaires étrangères, Monsieur le Vice-ministre, membres du Cabinet du MAE et du Vice MAE, cadres du Staff technique (Directeurs et Directeurs Généraux) qui seront rejoints par tous les Chefs de Services, les Chefs de Division, les Chargés d'études ainsi que le personnel mis à la disposition du Secrétariat général pour support.

Personnel d'appui : logistique et Secrétariat du MAE.

Effectif Total : 150 personnes

### **Projet de programme :**

Séance plénière (Restitution)

- Restitution des documents de travail, résolutions et autres livrables
- Exposé des grands enjeux et des défis mis à jour par chaque équipe
- Exposé des achèvements majeurs
- Exposé des démarches encore à faire, du plan de travail y afférant et des responsables de suivi désignés

Séance ludique en matière de team-building (intervention animateur)

### **4. Profil du consultant**

Un/Une (01) animateur(rice) consultant national. A charge pour lui de se faire assister dans l'exécution de sa mission éventuellement par un(e) auxiliaire.

L'animateur doit :

- Etre titulaire au moins d'un BAC+4 en communication ;
- Communicateur hors pair à l'aise dans les langues de travail que sont le malagasy et le français,

- Disposer d'une compétence avérée dans le domaine de l'animation en team building, et en méthode de technique de communication (5 ans d'expérience dans le domaine) ;
- Disposer d'une compétence avérée en matière de formation en leadership (5 ans d'expérience) ;
- Disposer d'une capacité à produire les supports et outils de base idoines et utiles aux participants en vue de faciliter l'assimilation par ces derniers de la méthodologie appliquée,
- Disposer d'une capacité à gérer et à solutionner les imprévus liés à l'animation et aux subtilités techniques et organisationnelles d'une consultance de ce genre ;
- Disposer d'une expérience probante en organisation d'évènements de cette nature, notamment dans le cadre d'une consultance de niveau international passée lors d'un évènement précédent similaire (5 ans d'expérience) ;
- Disposer d'un certain recul par rapport au secteur (la diplomatie malagasy, politique étrangère, etc.) ;
- Se garder d'influer sur l'orientation des débats mais plutôt savoir faire sortir les idées propres aux participants:neutralité de l'animateur par rapport au fond du séminaire requise.

#### ***Composition du dossier de candidature***

- 1- Un CV mentionnant en détail les expériences dans la conduite de missions similaires + formulaire P.11 ;
- 2- Un dossier technique :
  - ✓ Concernant la première journée et la séance de mise au point méthodologique à l'ouverture, le consultant doitfournir un plan succinct de l'approche et de la méthodologie avec lesquelles il/elle compte mener la journée ;
  - ✓ Quant aux séquences ludiques à organiser,le consultant doitsoumettre un programme détaillé réaliste et « cost-effective » en temps disponible,pour la séquence formation en team building lequel sera axée sur :
    - L'esprit d'équipe et l'appropriation d'un projet commun et la prise de conscience de l'intérêt général. La cohésion de groupes.Exemple : jeu en équipe ou encore jeu de rôle dérivé de la théorie du jeu (coopération et absence de coopération) ;
    - La prise de conscience du rôle et des responsabilités de chaque membre composant une entité unie ;
    - Le développement personnel et entre autres la motivation et la persévérance dans la poursuite d'un but commun malgré les défis et les difficultés à surmonter ;
    - L'esprit positif de compétition constructive.

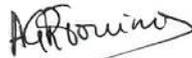
## 5. Validation des TDRS

Etablis par :



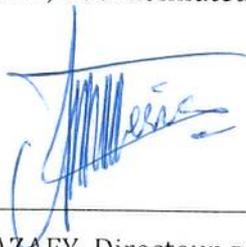
Lionel N. RATSIRIMPADY, Directeur des Etudes et de la Planification

Vérifiés par :



Amélie VONINIRINA, Coordonnateur du projet

Approuvés par :



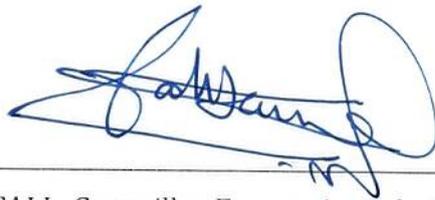
Eric S. RATSIMBAZAFY, Directeur général des Opérations



Modeste RANDRIANARIVONY, Secrétaire général



Nicole RAVELONJANAHARY, Directeur National du Projet



El Hadji FALL, Conseiller Economique du PNUD

16 MAR 2017