**Consultant(e) individuel(le) en appui à la formation des formateurs sur le bien-aller des vêtements**

Le Bureau de l’UNESCO pour le Maghreb lance un appel à candidature d’un Consultant(e) pour le projet « Formation des formateurs sur le bien-aller des vêtements », relevant du Secteur Education à Rabat.

**Titre du poste** : Consultant(e) individuel(le) en appui à la Formation des formateurs sur le bien-aller des vêtements.

**Grade du poste** : Contrat de Consultant(e) individuel(le)

**Durée du contrat** : 06 mois

Le délai de soumission des candidatures est fixé au plus tard au 18 mars 2025 avant minuit GMT+1.

Les propositions par e-mail ne doivent pas dépasser 5 Mo.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet appel à candidature sont prié(e)s d’envoyer :

* Un CV complet (en français), CV UNESCO comprenant les contacts d’au moins deux références professionnelles ;
* Une note méthodologique avec une offre financière pour assurer la mission objet de ce contrat (cf. document de base en annexe).

Merci d’envoyer les candidatures à l’adresse suivante :

[recrutement-rabat@Unesco.org](mailto:recrutement-rabat@Unesco.org)

1. **Recrutement**

**Consultant(e) pour le projet « Formation des formateurs sur le bien-aller des vêtements », relevant du Secteur Education à Rabat.**

**Titre du poste** : Consultant(e) individuel(le) en appui à la Formation des formateurs sur le bien-aller des vêtements.

**Durée du contrat :** 06 mois

1. **Contexte de la mission**

Le secteur industriel et artisanal du textile, habillement et cuir (THC) au Maroc joue un rôle central dans l'économie nationale, en tant que pilier majeur de l'emploi. Ce secteur, qui emploie plus de 240 000 personnes, est également le principal pourvoyeur d'emplois pour les femmes, tant dans l'industrie que dans l'artisanat spécialisé.

Face aux défis posés par l'évolution rapide des normes internationales, l'impératif d'innovation et de transfert technologique, ainsi que la compétitivité croissante sur les marchés mondiaux, l'UNESCO soutient activement le développement de ce secteur à travers le Projet « Formation de qualité pour l'emploi et l'entrepreneuriat dans l'industrie textile-habillement, cuir et artisanat (THC) au Maroc ». Ce projet est mis en œuvre sur la période 2023 - 2025.

Ce projet a pour objectif de renforcer les capacités du secteur industriel et artisanal THC en améliorant la qualité de la formation professionnelle et en facilitant l'emploi et l’entrepreneuriat des jeunes dans un marché du travail en perpétuelle mutation.

Les présents termes de référence visent à renforcer les compétences des formateurs de l’Academy de Mode Casablanca sur les techniques liées aux **techniques de bien-aller des vêtements**. Cette formation permettra d’élever le niveau d’expertise technique, d’assurer une transmission efficace des savoir-faire et de répondre aux standards internationaux du secteur.

1. **Objectif de la mission**

L’Academy de Mode Casablanca, institution de référence dans le domaine du design et de la mode au Maroc, s’engage dans le renforcement des compétences de ses formateurs afin d’assurer une formation de haut niveau alignée sur les standards internationaux. Dans cette optique, un programme spécifique a été conçu pour la formation des formateurs aux techniques avancées d’ajustement et de bien-aller des vêtements. L’objectif est de perfectionner leur maîtrise des méthodes d’analyse et de correction des ajustements, en mettant un accent particulier sur la capacité à identifier les défauts de conception et à apporter les corrections adéquates pour garantir un ajustement parfait, tout en veillant à l’harmonie des volumes, à la précision des coupes et à l’ergonomie des vêtements, afin d’assurer un tombé impeccable et un confort optimal.

Dans cette dynamique, la formation proposée vise à doter les formateurs des outils et des approches nécessaires pour analyser et améliorer le bien-aller des vêtements. Elle permettra d’explorer les différentes méthodes d’évaluation de la coupe et de l’ajustement, en tenant compte des exigences de qualité et des attentes du secteur. L’accent sera mis sur l’acquisition de bonnes pratiques et de référentiels adaptés, afin d’optimiser la transmission de ces savoir-faire aux apprenants et d’assurer une meilleure adéquation entre la formation et les réalités du marché.

En consolidant ces savoir-faire clés, cette formation permettra aux formateurs de l’Academy de Mode Casablanca d’affiner leur expertise en bien-aller et d’assurer une transmission efficace de ces compétences aux apprenants, en parfaite adéquation avec les attentes du secteur textile et mode au Maroc.

Les activités à réaliser pour chaque programme se déclinent comme suit :

* Activité 1 : Analyse de l’existant et évaluation des besoins spécifiques pour la mise en œuvre des actions de formation axées sur le bien-aller des vêtements.
* Activité 2 : Formation des formateurs sur les techniques avancées et les meilleures pratiques, afin de garantir des enseignements de haute qualité.

1. **Tâches et responsabilités du Consultant(e)**

Sous l'autorité du Directeur du Bureau régional de l’UNESCO pour le Maghreb, sous la supervision directe de la Cheffe de l'Éducation, et en étroite collaboration avec le chef de projet, le/la Consultant(e) est mandaté(e) pour apporter une assistance technique à la consolidation, à la structuration et au développement stratégique de l’Academy de Mode Casablanca.

## **ACTIVITE 1 (A1) : ANALYSE DE L’EXISTANT ET EVALUATION DES BESOINS SPECIFIQUES POUR LA MISE EN OEUVRE DES ACTIONS DE FORMATION AXEES SUR LE BIEN ALLER DES VETEMENTS**

Cette activité consistera en une évaluation approfondie des écarts entre les compétences actuelles des formateurs en matière d’ajustement et de bien-aller des vêtements. L’analyse portera sur leur capacité à identifier les défauts de conception, à apporter les corrections nécessaires et à garantir un ajustement optimal en fonction des exigences du secteur. Elle permettra ainsi de déterminer les compétences manquantes et les besoins spécifiques en formation.

Par ailleurs, une évaluation des ressources pédagogiques disponibles sera menée afin d’identifier les outils, supports et équipements nécessaires à la formation. Cet examen portera sur les matériels déjà en place et ceux qui pourraient être requis pour faciliter l’apprentissage et la mise en pratique des techniques liées au bien-aller.

Cette analyse globale servira à définir les ajustements nécessaires pour optimiser l’efficacité de la formation et garantir que les formateurs disposent des compétences et des ressources adéquates pour assurer un enseignement de haute qualité.

Le/la Consultant(e) est tenu(e) de réaliser les tâches ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions/Tâches** | | **Outputs (Livrables)** | | **Résultats attendus** |
| A1.1- | **Préparation de mission :**   * Élaboration d’une note méthodologique définissant la démarche d’évaluation, les outils d’analyse et le calendrier prévisionnel. **Ajustements possibles en fonction des contraintes et des priorités.** | *L1* | *Rapport méthodologique succinct,* | Document validé par le chef de projet et approuvé par l’ Academy de Mode Casablanca |
| A1.2- | **Evaluer les compétences des formateurs** **:**   * Réaliser une évaluation approfondie des compétences actuelles des formateurs, en matière de bien-aller des vêtements (veste, pantalon, chemise, robe et jupe), * Identifier les écarts de compétences des formateurs, notamment leur capacité à analyser les défauts de conception et à apporter les corrections nécessaires. * Recenser les besoins en formation pour renforcer ces compétences. | *L2* | *Tableau d’évaluation des compétences initiales* | Identification des compétences à renforcer et adaptation du contenu de la formation en conséquence. |
| A1.3- | **Evaluer les ressources pédagogiques nécessaires à la formation des formateurs :**   * Examiner les ressources matérielles nécessaires pour la formation des formateurs, y compris les équipements et matériels pédagogiques disponibles, * Identifier et évaluer les investissements requis pour optimiser la délivrance de la formation. | *L3* | *Rapport d’évaluation des ressources matérielles (matériels et équipements pédagogiques)* | Assurance de la disponibilité des ressources nécessaires avant la formation et anticipation des besoins d’équipement. |

## **ACTIVITE 2 (A2) : FORMATION DES FORMATEURS SUR LES TECHNIQUES AVANCEES ET LES MEILLEURES PRATIQUES**

Cette activité consiste en une formation approfondie destinée aux formateurs, axée sur les techniques d’analyse et d’ajustement du bien-aller des vêtements. L’objectif est de leur permettre d’acquérir des méthodes avancées pour identifier les défauts d’ajustement, proposer des corrections précises et garantir une coupe parfaitement adaptée aux différentes morphologies.

La formation mettra l’accent sur les bonnes pratiques en matière d’évaluation de l’ajustement, d’adaptation des volumes et de correction des défauts de conception, afin d’assurer un rendu harmonieux et un confort optimal. Elle permettra également aux formateurs de renforcer leur capacité à transmettre ces savoir-faire aux apprenants, en s’appuyant sur des méthodologies adaptées et des outils pédagogiques pertinents

Le/la Consultant(e) est tenu(e) de réaliser les tâches ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions/Tâches** | | **Outputs (Livrables)** | | **Résultats attendus** |
| A2.1- | **Elaborer les programmes et supports de formation à destination des formateurs :**   * Définir les axes de formation sur l’évaluation et l’amélioration du bien-aller des vêtements * Concevoir les supports pédagogiques adaptés à la formation, incluant les études de cas * Elaborer une base de tableau d’évaluation des actions de formation des formateurs, pour mesurer les compétences acquises | *L4* | *Modules de formation et supports pédagogiques* | Supports validés et prêts à l’usage pour la formation des formateurs |
| A2.2 | **Organiser et animer les sessions de formation :**   * Réaliser les actions de formations et assurer un suivi personnalisé des apprenants pour répondre à leurs besoins spécifiques * Réaliser des évaluations régulières pour suivre, ajuster les besoins en formation, si nécessaire, et établir un bilan de la formation individualisée * Enregistrer des vidéos des formations et des cas pratiques afin d'assurer leur documentation et de conserver un enregistrement durable, et accompagner de commentaires et notes explicatives pour les cas pratiques | *L5*  *L6* | *Tableau d’évaluation de la formation des formateurs*  *Vidéos des formations et cas pratiques* | Acquisition et consolidation des compétences des formateurs  Documentation des formations pour une réutilisation future. |
| A2.3 | **Clôturer le projet :**   * Rédiger un rapport final de la formation intégrant les évaluations, les résultats des apprenants, les recommandations et la liste des vidéos * Présenter le contenu du rapport lors d'une réunion de concertation réunissant le bénéficiaire Academy de Mode Casablanca et les représentants du bureau de l'UNESCO | *L7* | *Rapport de synthèse* | Validation des résultats et capitalisation des enseignements. |

1. **Livrables**

# **B.1 Livrables**

Cette action donnera lieu aux livrables ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| Désignation | Résultats attendus / Outputs (livrables) |
| Activité 1 |  |
| Livrable L1 | Rapport méthodologique succinct. |
| Livrable L2 | Tableau d’évaluation des compétences initiales |
| Livrable L3 | Rapport d’évaluation des ressources matérielles |
| Activité 2 |  |
| Livrable L4 | Modules de formation et supports pédagogiques |
| Livrable L5 | Tableau d’évaluation de la formation des formateurs |
| Livrable L6 | Vidéos des formations et cas pratiques |
| Livrable L7 | Rapport de synthèse |

Le Consultant(e) est tenu(e) de soumettre les **rapports en édition finale de chaque livrable et un support magnétique** comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

L’impression des documents se fait en recto verso, texte noir et couleur, photos et cartes en quadrichromie sur papier de bonne qualité. Le Consultant(e) doit remettre les documents en langue française.

Les livrables deviennent la propriété totale du Bureau de l’UNESCO pour le Maghreb à leur réception.

1. **Modalités de suivi et de validation**

Pour garantir le bon déroulement de la mission et assurer un suivi rigoureux des travaux, un comité de pilotage interne sera mis en place. Ce comité aura pour rôle de superviser l’avancement des activités, de valider les livrables clés et de veiller à l’alignement des actions avec les objectifs stratégiques de l’Academy de Mode Casablanca.

Le Consultant(e) devra organiser des **réunions de validation régulières** avec l’équipe de l’Academy de Mode Casablanca et la direction de l’Academy de Mode Casablanca. Ces échanges permettront d’apporter les ajustements nécessaires et d’assurer une mise en œuvre efficace des recommandations.

1. **Apports / contributions de l’UNESCO et des partenaires**

L'UNESCO, en tant que partenaire clé, apportera une contribution significative à la mise en œuvre du projet, notamment par l'accès à ses ressources et infrastructures. Cela inclut :

* **Le soutien du personnel administratif et technique** de l'UNESCO, qui pourra assister dans la gestion quotidienne du projet et le suivi des activités.
* **La visibilité internationale** : En tant qu'organisation de renom, l'UNESCO assurera la promotion du projet à travers ses plateformes de communication, garantissant ainsi une large diffusion des résultats et des bonnes pratiques à l’échelle internationale.
* **La facilitation de partenariats internationaux** : Grâce à son réseau, l'UNESCO pourra mobiliser des partenaires externes et d’autres agences internationales pour contribuer au projet ou renforcer certaines actions.

En ce qui concerne les contributions des bénéficiaires, elles incluront :

* **La mise à disposition de ressources locales** telles que des infrastructures (salles de formation, espaces de réunion) et équipements spécifiques nécessaires au bon déroulement des activités, offerts gratuitement.
* **Le personnel de soutien** pour faciliter l’organisation et la logistique des activités, ainsi que l’encadrement des bénéficiaires sur le terrain.
* **L’accès aux données et informations locales** : Les bénéficiaires fourniront des données de terrain, des études ou des rapports préexistants afin de soutenir l'analyse et la planification des interventions.
* **La facilitation de l'accès aux bénéficiaires**, garantissant ainsi que les actions prévues s'adressent directement aux populations ciblées ou aux secteurs clés, en étroite collaboration avec les parties prenantes locales.
* **La coordination avec les autorités locales** : Les partenaires locaux faciliteront l’obtention des autorisations nécessaires, l’accès aux institutions ou la coopération avec les autorités gouvernementales pour soutenir la mise en œuvre du projet.

Ces contributions, combinées, garantiront une mise en œuvre optimale des activités, en tirant parti des forces et des ressources de chaque partenaire pour atteindre les objectifs du projet.

1. **Délais**

La durée totale de la prestation de services est de neuf (06) mois calendaires, à compter de la date de signature du contrat**.**

Les déplacements sur le terrain sont initiés par le Consultant(e) pour tenir des réunions / consultations avec les acteurs clés identifiés en commun accord avec le Bureau de l’UNESCO pour le Maghreb. Ils couvriront des missions terrain aux sites identifiés dans l’axe Rabat – Casablanca. Les frais de déplacement seront inclus dans l’offre financière avec bien entendu une estimation du nombre de visites terrain envisagées si nécessaire

Le Consultant(e) s’engage à ne pas entreprendre d’activités ou tenir des propos susceptibles de nuire à l’image et à la crédibilité de l’UNESCO. Il ne devra contracter aucun engagement financier au nom de l’UNESCO, ni se voir octroyer aucun rôle de certification, d’approbation, de représentation, de supervision ou de signature.

1. **Echéancier de remise des livrables :**

Le tableau ci-après présente les dates de remise des livrables et les paiements correspondants, à effectuer après validation, des livrables :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Livrables | Références des livrables | Délai de remise des livrables  (En jours ouvrables) | Paiement en % |
| Activité 1 |  |  |  |
| * Rapport méthodologique succinct, | L1 | 05 (après la date de signature du contrat) |  |
| * Tableau d’évaluation des compétences initiales | L2 | 10 (après la validation de L1) |
| * Rapport d’évaluation des ressources matérielles | L3 | 10 (après la validation de L2) |
| Paiement des livrables – Activité 1 |  |  | 20% |
|  |  |  |  |
| Activité 2 |  |  |  |
| * Modules de formation et supports pédagogiques | L4 | 20 (après la validation de L3) |  |
| * Tableau d’évaluation de la formation des formateurs | L5 | 60 (après la validation de L4) |
| * Vidéos des formations et cas pratiques | L6 | 60 (après la validation de L4) |  |
| Paiement des livrables – Activité 2 |  |  | 20% |
|  |  |  |  |
| * Rapport de synthèse | L7 | 15 (après la validation de L5 et L6) |  |
| Paiement final |  |  | 60% |
|  |  |  |  |
|  | Total |  | 100% |

Le paiement des livrables lié à une activité donnée sera effectué après validation du dernier livrable de cette activité.

Le délai de validation par le Bureau de l’UNESCO pour le Maghreb est au plus de **sept (07) jours ouvrables**, à partir de la date de remise de leurs versions 0. Le Consultant(e) devra répondre également dans un délai au plus de **sept (7) jours ouvrables** à toutes les remarques formulées. Ainsi, la date de réception de la version validée d’un livrable est considérée comme la date de réception effective de celui-ci.

**Profil du Consultant(e) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Expert** | **Spécialisé en industrialisation produits habillement** | **Statut** | **Preuves** |
| Qualifications et Compétences | * Diplôme Master en modélisme ou formation académique jugée équivalente ou une expérience professionnelle équivalente de 10 ans en tant que modéliste/patronnier(ère) | * **Obligatoire (disqualifiant)** | * Copie diplôme certifié conforme à l’original |
| * Excellente maîtrise du français à l’écrit et à l’oral | * **Obligatoire (disqualifiant)** | * Les non-natifs d’un pays francophone devront fournir un certificat linguistique ou des échantillons de travail attestant de leur qualité rédactionnelle et précision linguistique. |
| * Excellente capacité rédactionnelle | * Souhaitable |  |
| * Bonne capacité d’analyse et de rédaction de rapports stratégiques et techniques. | * Souhaitable |  |
| Expérience Professionnelle et Générale | * Avoir une expérience professionnelle minimum de 05 ans dans l’analyse du bien-aller des vêtements, incluant l’identification des défauts d’ajustement et leur correction. | * **Obligatoire (disqualifiant)** | * Contact référence mentionnée dans le CV ou attestations de fin de mission de l’employeur ou CV signé attestant de la véracité des contenus |
| * Avoir une expérience significative de minimum 2 ans, dans la conception et l’ajustement de vêtements haut de gamme ou prêt-à-porter structuré. | * Souhaitable |  |
| * Solide expérience dans la formation d’adultes | * Souhaitable |  |
| Expérience Professionnelle Spécifique | * Expérience, minimum 2 ans, en analyse et correction des ajustements sur différents types de vêtements et morphologies | * **Obligatoire (disqualifiant)** | * Contact référence mentionnée dans le CV ou attestations de fin de mission de l’employeur ou CV signé attestant de la véracité des contenus |
| * Expertise, minimum 2 ans, en essayage et fitting, avec maîtrise des techniques d’évaluation et de correction du bien-aller | * **Obligatoire (disqualifiant)** | Contact référence mentionnée dans le CV ou attestations de fin de mission de l’employeur ou CV signé attestant de la véracité des contenus |
| * Maîtrise des techniques de retouche et d’ajustement pour optimiser le tombé et le confort des vêtements | * Souhaitable |  |

|  |
| --- |
| **Encadré : Brève présentation du bénéficiaire –** Academy de Mode Casablanca  L’Academy de Mode Casablanca, fondée à Casablanca, est une institution pionnière dans le domaine de la mode et du design au Maroc. L'académie offre une formation de haute qualité en design de mode, visant à former des créateurs et des professionnels capables de rivaliser sur la scène internationale. Elle propose des programmes de formation professionnelle diversifiés de niveau Licence d’un Ecole de Mode à l’international.  Les étudiants de l’Academy de Mode Casablanca bénéficient d'une infrastructure moderne et de l'expertise de professeurs expérimentés. L'académie est également reconnue pour ses collaborations avec l'industrie de la mode, permettant aux étudiants d'acquérir une expérience pratique précieuse à travers des stages et des projets avec des marques renommées.  L'objectif de l’Academy de Mode Casablanca est de soutenir l'émergence de talents créatifs marocains et de contribuer au développement de l'industrie de la mode au Maroc et au-delà. Grâce à son approche innovante et à son réseau professionnel, l'académie est devenue un véritable centre d'excellence dans l'enseignement de la mode au Maroc. |

**ANNEXE**

**CANEVAS NOTE METHODOLOGIQUE ET OFFRE FINANCIERE**

**Identification du Consultant(e)**

* Nom et prénom ………………………………………….
* Organisation (si applicable) ………………………………………….
* E-mail  ………………………………………….
* Téléphone  ………………………………………….

**PARTIE 1- Note méthodologique**

* 1. **Compréhension du Contexte et des Enjeux**

*Décrire brièvement votre perception du projet et ses enjeux majeurs*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Approche méthodologique**

*Décrivez succinctement votre démarche et votre approche, en précisant les outils et méthodes envisagés ainsi que la manière dont vous intégrerez les parties prenantes.*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Plan de travail et livrables**

*Décrivez de façon synthétique votre plan de travail en précisant les principales activités, l'estimation du temps requis pour leur réalisation et les livrables attendus à chaque étape.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHASES** | **ACTIVITES PRINCIPALES** | **NBRE JOURS** | **LIVRABLES** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

* 1. **Outils et équipements**

*Lister les outils, matériels et équipements à mettre à disposition par le bénéficiaire pour la réalisation des activités.*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Gestion des Risques**

*Lister les risques identifiés et les mesures d’atténuation*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Suivi et Evaluation des Résultats**

*Expliquer comment les résultats seront mesurés*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**PARTIE 2- Offre financière**

**Détail des coûts**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSTE** | **NBRE D’UNITES** | **COUT UNITAIRE (€)** | **TOTAL (€)** |
| HONORAIRES |  |  |  |
| BILLETS d’AVION |  |  |  |
| AUTRES FRAIS (spécifier) |  |  |  |
| ………………. |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL GENERAL** |  |

**Validation et Engagement**

Je soussigné(e), [Nom du consultant], atteste que les informations et tarifs présentés sont exacts et conformes aux exigences de la mission.

Date : ………………………………………………….. Signature : …………………………………………………