# Annexe 1 : L’offre technique de l’Appel à consultation N°10/2023

## **Informations générales liées au partenaire technique :**

* Nom de la Société :
* Adresse :
* N° de téléphone :
* Email et n° de téléphone du vis-à-vis technique :
* Email et n° de téléphone du vis-à-vis financier :
* Matricule fiscal :

## **Présentation de l’offre :**

1. **Méthodologie de réalisation de la mission :**
2. **Programme de formation pour le parcours.**

Le programme de formation est à assurer dans les locaux du futur partenaire technique et ce comme suit :

* 3 HJT Techniques de recherche d’emploi (assurés par le CORP)
* 5HJT Soft Skills (assurés par le CORP)
* 3 HJT Coaching Théâtral (assurés par le CORP)
* 14 **HJT Formation langues (Français et Anglais)** (assurés par le partenaire technique)
* **86.5 HJT Formation technique** (assurés par le partenaire technique)

Le descriptif du programme de la formation doit contenir :

* Déroulement de chaque module
* Les projets pratiques
* Les éventuelles difficultés que les participants pourraient rencontrer pendant la session
* Les certifications à proposer

Le programme de formation à suivre est précisé au niveau de l’annexe 2 de cet appel et doit contenir les modules fixés.

Le partenaire doit indiquer les modules à assurer.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Métier Administrateur réseau** |  |   |   |
| **Intitulés des Modules** | **Descriptif** | **Formateur désigné pour chaque module** | **Objectifs** | **Nombre de jours** |
| Concept évaluation Assessment center 1 test logique |  |  |  |  |
| Concept évaluation Assessment center 2 mise en situation |  |  |  |  |
| Concept évaluation Assessment center 3 fiche d’entretien individuelle |  |  |  |  |
| Modules en Langues française et anglaise |  |  |  |  |
| Modules techniques  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |   |  |   |   |

1. **Les délais d’exécution de la formation et les conditions logistiques :**
* Présenter un timeline de réalisation de la mission qui s’étale durant la période [mi-Juillet – Décembre 2023] qui comprend les HJT de formation avec la mise à disposition de tous les besoins logistiques afin d’assurer le bon déroulement de la formation.
* Présenter la répartition au niveau du planning de formation selon le calendrier dans l’annexe N°2.
* Présenter une couverture en photos ou en vidéos pour les salles à mettre à disposition pour l’ensemble des phases de l’action de reconversion.
1. **Les références :**
* Présenter les CVs des formateurs techniques : une expérience dans des projets similaires avec une population de background scientifique sans aucun lien avec le domaine de l’IT et potentiellement des chômeurs de longue durée et une expérience de minimum de 5 ans dans les thématiques de formation technique en présentant dans leurs CV des références. Les formateurs ayant plus que 5 ans d’expérience auront la priorité.
* Présenter les références de projets similaires réalisés par le partenaire technique.

**L’offre technique sera réputée complète dans sa présentation dans le cas où toutes les rubriques exigées dans cet annexe 1 ont été fournies (1, 2, 3 et 4)**