

TERMES DE RÉFÉRENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT(E) EN GESTION DE L'INFORMATION POUR UNE REFONTE DU DOSSIER DE PARTAGE DE L'IIPE-UNESCO DAKAR

PRESENTATION DE L'INSTITUT INTERNATIONAL DE PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION DE L'UNESCO, BUREAU POUR L'AFRIQUE

L'Institut International de Planification de l'Éducation de l'UNESCO (IIPE-UNESCO) est un institut spécialisé dont le mandat est de renforcer la capacité des États membres de l'UNESCO à planifier et à gérer leurs systèmes éducatifs. L'IIPE-UNESCO Dakar, situé à Dakar, au Sénégal, est le bureau pour l'Afrique de l'IIPE-UNESCO, avec un mandat pour appuyer l'ensemble des pays du continent. Il est l'un des trois bureaux de l'Institut (les autres étant situés à Paris et à Buenos Aires). L'IIPE-UNESCO Dakar est réputé pour ses analyses du secteur éducatif et pour l'aide qu'il apporte aux pays africains dans l'élaboration des plans crédibles de développement des systèmes éducatifs dans le cadre de l'agenda 2030 pour l'éducation.

Par une approche de renforcement des capacités, l'IIPE-UNESCO Dakar contribue à la production d'analyses diagnostiques, de plans sectoriels et d'outils pédagogiques qui contribuent à des politiques éducatives plus pertinentes et durables. L'IIPE-UNESCO Dakar est également activement impliqué dans la production de connaissances pour le secteur de l'éducation en Afrique. Plus d'informations sur ses activités peuvent être trouvées sur le lien suivant : [IIPE-UNESCO Dakar](#).

CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA CONSULTATION

L'IIPE-UNESCO Dakar utilise depuis sa création en 2001 un répertoire partagé (« le BOX »), qui permet à ses employé.e.s de stocker et partager des informations relatives à l'activité du bureau. Or, au cours de 20 dernières années, le staff du bureau a quintuplé, et les projets se sont multipliés et diversifiés. Pour répondre aux besoins, la structure de la BOX a été modifiée au fur et à mesure, de façon marginale et ad-hoc, essentiellement par l'ajout de sous-répertoires, sans considération pour la cohérence d'ensemble. Aujourd'hui, cette structure ne rend pas optimale la recherche d'information sur le Box et répond mal aux besoins des différentes équipes. Dans un but d'améliorer la productivité du bureau, une restructuration du BOX de l'IIPE-UNESCO Dakar est donc envisagée.

TACHES ET RESPONSABILITES DU/DE LA CONSULTANT(E)

Le (la) consultant(e), sous l'autorité du Chef de bureau de l'IIPE-UNESCO Dakar, et sous la supervision directe du Chef de bureau adjoint, aura pour tâches de :

- Prendre connaissance de la structure actuelle du BOX et des besoins des différentes équipes
- Proposer une nouvelle structure pour le dossier partagé qui réponde au mieux aux besoins identifiés, et préparer la migration vers la nouvelle structure (la migration elle-même sera effectuée par l'équipe IT du bureau de Paris de l'IIPE-UNESCO)
- préparer un bref guide d'utilisation du BOX, décrivant la structure et les types d'information à stocker dans les différents dossiers, ainsi que, le cas échéant, les processus et responsabilités pour les mises à jours de ces dossiers
- préparer et animer un atelier de formation à destination du personnel de l'IIPE-UNESCO Dakar sur la nouvelle structure du BOX et son utilisation

De façon plus spécifique, le/la consultant(e) devra :

1. Faire un état des lieux de l'existant et des besoins :
 - a. Examiner la structure actuelle du dossier partagé et le contenu des différents dossiers
 - b. Echanger avec les différentes équipes techniques, ainsi qu'avec l'équipe administrative, l'équipe IT du bureau de Paris, et éventuellement d'autres équipes des autres bureaux de l'IPE-UNESCO, pour identifier les besoins de stockage, d'archivage et de partage, ainsi que les bonnes pratiques et le fonctionnement et la gouvernance du BOX.
2. Proposer une nouvelle structure qui réponde aux besoins identifiés plus haut, et à la lumière de l'information déjà stockée
3. Fournir les éléments nécessaires à la restructuration du BOX
 - a. Fournir une arborescence complète de la nouvelle structure
 - b. Fournir une table de migration pour tous les fichiers existants vers la nouvelle structure
4. Proposer un guide d'utilisation du BOX, spécifiant notamment :
 - a. La logique de la nouvelle structure
 - b. Des recommandations quant aux types de documents à stocker dans les différents dossiers
 - c. Des recommandations quant aux procédures de stockage et d'archivage (qui ? quoi ? quand ?)
 - d. Des recommandations pour des ajouts éventuels de nouveaux dossiers (où ? comment nommer ?)
5. Préparer et animer un webinaire de formation à destination du personnel de l'IPE-UNESCO Dakar sur la nouvelle structure du BOX et son utilisation, reprenant les éléments du guide d'utilisation décrit ci-dessus.

RESULTATS ATTENDUS / LIVRABLES

Les livrables attendus sont les suivants :

1. Un bref rapport sur échanges avec les différentes équipes de l'IPE-UNESCO Dakar et des équipes IT, rendant compte des besoins de stockage, archivage et échange de ces équipes et des critères qui en découlent pour la nouvelle structure du dossier partagé.
2. Une proposition de structure générique du dossier partagé
3. Une arborescence complète du nouveau dossier partagé, avec une table de correspondance permettant la migration des fichiers existants vers la nouvelle structure
4. Un guide d'utilisation du nouveau BOX, incluant les éléments mentionnés ci-dessus.
5. Un webinaire de formation à destination du personnel de l'IPE-UNESCO Dakar sur la nouvelle structure du BOX et son utilisation (y compris les présentations qui y seront faites)

PROFIL DU/DE LA CONSULTANT(E)

Le (la) consultant(e) devra remplir les conditions suivantes :

Éducation

- ✓ Un diplôme universitaire supérieur (Master's ou équivalent) dans le domaine de la gestion de la connaissance et de l'information ou dans un domaine connexe.

Expérience professionnelle

- ✓ Minimum cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en gestion de la connaissance et de l'information
- ✓ Expérience prouvée dans l'archivage et l'organisation de systèmes de stockage et partage d'information

Compétences

- ✓ Capacité à travailler dans un milieu multiculturel
- ✓ Capacité à prendre en compte des besoins divers des différents utilisateurs

Langues

- ✓ Très bonne connaissance du français. Une bonne maîtrise de l'anglais serait un atout.

Localisation

- ✓ La consultance est prévue pour être faite à distance, les candidat.e.s peuvent postuler quelle que soit leur localisation. L'IIPE-Dakar ne paiera aucun frais de voyage pour cette consultance.

PERIODE DE LA CONSULTANCE

La consultance est prévue pour démarrer **le 15 octobre 2021 et se terminer le 15 décembre 2021.**

APPORTS ET APPUIS DE LA PART DE L'IIPE-UNESCO

Pour la réalisation de ce travail, l'IIPE-UNESCO Dakar donnera à la personne en charge de la consultance accès à l'ensemble du BOX. Les collègues de l'IIPE-UNESCO Dakar se rendront disponibles pour des entretiens, et faciliteront les contacts avec les autres bureaux si nécessaire.

Aucun voyage n'est attendu pour cette consultance.

CONFIDENTIALITE ET ACCORD DE NON-DIVULGATION

Compte tenu de la nature sensible de certains des documents contenus dans le BOX de l'IIPE-UNESCO Dakar, la personne sélectionnée pour la consultance devra signer un accord de non divulgation et pourra être poursuivie en cas de rupture de la confidentialité.

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent soumettre à l'IPE-UNESCO Dakar :

- a) leur curriculum vitae mis à jour ;
- b) une lettre de manifestation d'intérêt signalant leurs compétences et expérience pour le déroulement des tâches décrites dans ces termes de référence ;
- c) une offre technique, démontrant la compréhension des termes de référence et proposant une brève méthodologie pour l'accomplissement des tâches ;
- d) une offre financière du montant total proposé pour ce travail.

Toute la documentation requise peut être présentée en français ou en anglais.

Suite à l'analyse des dossiers reçus, l'IPE-UNESCO Dakar pourra en plus contacter les candidat.e.s remplissant les exigences pour un entretien à distance.

Les candidatures doivent être soumises par courriel au plus tard le **01 octobre 2021** à l'adresse suivante : consultant.refonte.box@iiep.unesco.org. Ces propositions par courriel ne doivent pas dépasser 8 Mo.