



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

TERMES DE REFERENCE

PROGRAMME D'APPUI A LA MOBILISATION DES RESSOURCES INTERIEURES ET AUX CORPS DE CONTROLE EN
REPUBLIQUE DE GUINEE (AMRIC)

Recrutement d'un consultant ou cabinet RH pour la conception et l'animation d'une formation
managériale au profit des cadres de la DGPEIP

GUINEE, Conakry

Références	Projet AMRIC Composante 4.1. : La DGPEIP a une capacité renforcée dans sa maîtrise des risques budgétaires Activité 4.1.4: Former les Directeurs techniques et futurs chefs de section dans leur rôle managérial
Intitulé du poste	Consultant / Cabinet développement des RH
Domaine	Gouvernance financière, organisation institutionnelle, analyse budgétaire et financière
Objet de la mission	Formation Leadership / Management
Bénéficiaires	DGPEIP
Pays	Guinée
Durée totale estimée	15 jours



1. Contexte et justification

La Direction générale du portefeuille de l'État et des investissements publics — DGPEIP — intervient dans un environnement institutionnel exigeant, au croisement de l'administration publique, du pilotage stratégique, du suivi des entreprises et établissements public, de la gestion du patrimoine foncier non bâti et de la coordination avec de multiples parties prenantes.

Dans ce contexte, le renforcement des capacités managériales des cadres constitue un levier essentiel pour améliorer l'efficacité collective, la coordination interne, la qualité du pilotage des activités et la responsabilisation des équipes.

L'arrivée récente d'une nouvelle Direction générale constitue également une opportunité pour consolider la cohésion de l'équipe dirigeante et d'encadrement, clarifier les modes de fonctionnement, renforcer les pratiques de management et aligner les cadres autour des priorités institutionnelles de la DGPEIP.

La présente mission vise donc à recruter un consultant individuel ou un cabinet spécialisé en ressources humaines, management et développement organisationnel, afin de concevoir et d'animer un parcours de formation managériale adapté aux réalités de la DGPEIP, de l'administration publique guinéenne et du contexte institutionnel de la sous-région.

2. Objectifs de la mission

2.1. Objectif général

L'objectif général de la mission est de concevoir et d'animer une formation managériale pratique, contextualisée et directement mobilisable par les cadres de la DGPEIP, afin de renforcer à la fois leur performance managériale, leur posture de leadership et leur capacité à mobiliser durablement leurs équipes.

La formation devra permettre aux participants de mieux organiser, piloter et coordonner les activités de leurs équipes, tout en développant une approche humaine du management fondée sur l'écoute, la communication, la responsabilisation et la valorisation des collaborateurs.

Elle contribuera ainsi à renforcer la cohésion collective, l'efficacité des modes de fonctionnement internes et la capacité des cadres à créer un environnement de travail propice à l'engagement, à la confiance et à la performance.

2.2. Objectif spécifique

La mission devra permettre de :

- Affiner, avec la DGPEIP, les besoins prioritaires de formation managériale des cadres concernés ;
- Concevoir un dispositif pédagogique adapté au contexte d'une administration publique et aux responsabilités exercées par les participants ;
- Renforcer la cohésion entre les cadres, dans un contexte d'évolution de la gouvernance interne ;
- Développer les compétences clés en management direct : animation d'équipe, fixation d'objectifs, délégation, suivi, feedback, motivation et responsabilisation ;
- Développer les compétences en management indirect et en management de managers : coordination transversale, pilotage par les résultats, influence sans autorité hiérarchique directe, alignement des responsables intermédiaires ;



- Améliorer l'organisation collective des activités : priorisation, planification, coordination, reporting, routines managériales et circulation de l'information ;
- Favoriser l'appropriation d'outils simples, concrets et adaptés aux réalités opérationnelles de la DGPEIP ;
- Produire des supports pédagogiques et livrables permettant la capitalisation des acquis.

3. Public cible

La formation s'adressera à environ **25 cadres de la DGPEIP**, incluant notamment des responsables de directions, services, unités ou fonctions transversales.

Le profil exact des participants sera précisé lors de la phase de cadrage avec la DGPEIP.

4. Résultats attendus, principaux livrables

A l'issue de la mission :

- Les besoins managériaux prioritaires de la DGPEIP auront été clarifiés et formalisés ;
- Un programme de formation managériale complet, contextualisé et validé par la DGPEIP aura été conçu ;
- Deux sessions de formation de trois jours chacune auront été animées en présentiel à Conakry ;
- Les participants auront renforcé leurs compétences en management direct, management indirect et organisation collective des activités ;
- La cohésion entre les cadres aura été renforcée autour de principes partagés de fonctionnement et de pilotage ;
- Des outils pratiques de management auront été remis aux participants ;
- Un rapport de mission incluant les principaux constats, acquis, recommandations et pistes de consolidation aura été produit.

5. Périmètre de la mission

La mission comprendra les activités suivantes.

5.1. Phase de cadrage et d'affinement du besoin

Le consultant ou cabinet retenu devra conduire une phase préparatoire permettant de préciser les attentes de la DGPEIP et d'adapter le dispositif pédagogique aux enjeux spécifiques de l'institution, tant en matière de performance managériale que de leadership humain.

Cette phase devra notamment permettre d'identifier les besoins prioritaires des cadres en matière d'organisation, de pilotage des activités, de coordination des équipes, mais également d'écoute, de communication managériale, de motivation et de valorisation des collaborateurs.

Cette phase pourra inclure :

- Des entretiens avec la Direction générale et/ou les responsables désignés ;
- L'analyse des attentes spécifiques liées au contexte institutionnel et organisationnel ;



- L'identification des principaux enjeux de management rencontrés par les cadres, notamment en matière de pilotage, de cohésion, de communication interne et de mobilisation des équipes ;
- La clarification des objectifs pédagogiques et comportementaux de la formation, en veillant à articuler efficacité managériale, posture de leadership, écoute active et valorisation des collaborateurs ;
- L'identification de situations concrètes pouvant nourrir les cas pratiques, mises en situation et exercices de la formation ;
- La proposition d'une architecture pédagogique détaillée ;
- La validation du contenu, de la méthode et du calendrier avec la DGPEIP.

Un budget-temps indicatif de **2 jours de préparation** est prévu pour cette phase.

5.2. Conception pédagogique

Le consultant ou cabinet devra concevoir un programme structuré, pratique et participatif, comprenant notamment :

- Une note de cadrage pédagogique ;
- Un déroulé pédagogique détaillé pour chacune des deux sessions ;
- Les supports de présentation ;
- Les exercices, cas pratiques, mises en situation et outils d'animation ;
- Les supports remis aux participants ;
- Les modalités d'évaluation de la formation.

La formation devra être adaptée au niveau de responsabilité des participants et tenir compte du contexte d'une administration publique.

Un budget-temps indicatif de **6 jours de préparation** est prévu pour cette phase.

5.3. Animation de la formation

La formation sera organisée en **deux sessions de trois jours chacune**, en présentiel à Conakry.

La première session devra se tenir **en septembre 2026**.

La seconde session devra se tenir **en novembre 2026**.

Les deux sessions devront être conçues comme un parcours cohérent, permettant une progression entre les deux temps de formation. La première session pourra être centrée sur les fondamentaux du management, la cohésion et les pratiques communes, tandis que la seconde pourra approfondir les enjeux de pilotage, de management indirect, de management de managers et de mise en œuvre des engagements pris lors de la première session.

6. Thématiques indicatives de la formation

Le contenu définitif sera arrêté à l'issue de la phase de cadrage. À titre indicatif, la formation pourra couvrir les modules suivants.

Session 1 — Cohésion, posture managériale et leadership humain



- Rôle et responsabilités du cadre dans une administration publique ;
- Posture managériale : exemplarité, responsabilité, autorité juste et leadership de proximité ;
- Cohésion d'équipe et construction de repères communs de fonctionnement ;
- Clarification des rôles, responsabilités et interfaces ;
- Communication managériale : donner du sens, transmettre les priorités, écouter et reformuler ;
- Écoute active et compréhension des besoins des collaborateurs ;
- Motivation, mobilisation et valorisation des équipes ;
- Délégation, suivi, feedback constructif et reconnaissance du travail réalisé ;
- Gestion des tensions et situations difficiles par le dialogue ;
- Rituels managériaux : réunions, points d'avancement, arbitrages, reporting et temps d'échange avec les équipes.

Session 2 — Organisation, pilotage et management indirect au service de la performance collective

- Pilotage des activités et priorisation ;
- Planification, coordination et suivi de l'exécution ;
- Management transversal et influence sans lien hiérarchique direct ;
- Management de managers : faire faire, responsabiliser, accompagner et soutenir sans micro-manager ;
- Alignement entre priorités stratégiques et activités opérationnelles ;
- Organisation de la circulation de l'information et amélioration de la communication entre équipes ;
- Tableaux de bord, indicateurs simples et reporting utile ;
- Culture du résultat dans une administration publique, conciliant exigence de performance et qualité des relations de travail ;
- Valorisation des contributions individuelles et collectives dans le pilotage de l'activité ;
- Élaboration d'engagements managériaux collectifs pour la DGPEIP, intégrant les dimensions d'efficacité, d'écoute, de communication et de reconnaissance.

7. Approche pédagogique

L'approche devra être résolument pratique, participative et contextualisée.

Des exercices visant à développer la cohésion seront recherchés notamment lors de la 1^{ère} session.

Le consultant ou cabinet devra éviter une formation purement théorique et privilégier :

- Des échanges structurés entre participants ;
- Des exercices d'auto-positionnement ;
- Des cas pratiques inspirés du contexte de la DGPEIP ;



- Des mises en situation managériale ;
- Des travaux en sous-groupes ;
- Des outils immédiatement utilisables par les cadres ;
- Des temps de synthèse et d'engagement individuel ou collectif ;
- Une logique de progression entre les deux sessions.

L'objectif est de permettre aux participants de repartir avec des méthodes concrètes, des repères communs et des outils applicables dans leur environnement professionnel.

8. Livrables attendus

Le consultant ou cabinet devra produire les livrables suivants :

1. **Note de cadrage de la mission**, incluant la compréhension du besoin, les objectifs pédagogiques, la méthodologie et le calendrier proposé ;
2. **Programme détaillé de formation**, précisant les objectifs, contenus, séquences, méthodes et supports pour chacune des deux sessions ;
3. **Supports pédagogiques** utilisés lors des formations ;
4. **Outils pratiques remis aux participants** : fiches méthodes, grilles, canevas de réunion, outils de priorisation, suivi ou délégation ;
5. **Questionnaire d'évaluation de la formation** ;
6. **Rapport de mission intermédiaire synthétique (2 pages max)** après la première session, incluant les principaux constats et ajustements proposés pour la seconde session ;
7. **Rapport final de mission**, comprenant :
 - le rappel du déroulement de la mission ;
 - les principaux acquis ;
 - l'analyse des évaluations des participants ;
 - les recommandations pour consolider les pratiques managériales ;

9. Calendrier indicatif

- Dépôt des offres : **15 juin 2026 au plus tard**
- Sélection du consultant / cabinet : 30 juin 2026
- Phase préparatoire : Juillet 2026
- 1^{ère} session de formation : septembre 2026
- Ajustements pédagogiques et préparation de la 2^{ème} session de formation : octobre 2026
- 2^{nde} session de formation : novembre 2026
- Rapport final : décembre 2026



10. Lieu de la mission

Les sessions de formation se tiendront **en présentiel à Conakry, République de Guinée.**

Les réunions préparatoires pourront se tenir en présentiel ou à distance, selon les disponibilités de la DGPEIP et du consultant ou cabinet retenu.

11. Profil recherché

La mission pourra être confiée à un consultant individuel senior ou à un cabinet spécialisé en ressources humaines, management, formation et développement organisationnel.

Le profil recherché devra présenter les qualifications suivantes :

- Expérience confirmée dans la conception et l'animation de formations managériales ;
- Bonne connaissance des administrations publiques, institutions publiques ou organisations parapubliques ;
- Expérience dans des contextes institutionnels similaires en Guinée ou en Afrique subsaharienne francophone ;
- Capacité à adapter les contenus de formation aux réalités opérationnelles d'une administration publique ;
- Maîtrise des approches participatives, de la formation d'adultes et de l'animation de groupes de cadres ;
- Expérience dans les sujets de cohésion d'équipe, posture managériale, organisation du travail, pilotage des activités, management transversal et management de managers ;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral ;
- Capacité à produire des livrables de qualité professionnelle.

Une bonne connaissance du contexte guinéen ou de la sous-région Afrique subsaharienne francophone constituera un atout important.

12. Composition de l'offre attendue

Les candidats devront soumettre une offre technique et financière comprenant au minimum :

Offre technique (80%)

- Méthodologie proposée (présentation du consultant ou du cabinet, compréhension du contexte et des enjeux de la mission et calendrier prévisionnel). **20 points**
- Proposition de déroulé pédagogique indicatif (principales séquences). **20 points**
- Références pertinentes. **40 points**

Offre financière (20%)

Forfait pour une prestation évaluée à 15 j/h

Information complémentaire

AMRIC sera chargé du suivi et de l'organisation de la mission. L'expert principal de la composante 4 sera le correspondant technique en charge de la bonne réalisation de la mission.



Les déplacements seront pris en charge par l'Unité Supports Projets d'Expertise France tout comme le support logistique.

Expertise France prend en charge les billets d'avion, les formalités de visa, la réservation d'hôtel, le versement des per diem (185 € par jour pour la restauration et l'hôtel) et les déplacements professionnels sur place.

13. Dispositions particulières

Le consultant ou cabinet devra garantir la confidentialité des informations auxquelles il aura accès dans le cadre de la mission.

Les supports produits dans le cadre de la mission devront être remis à la DGPEIP en format modifiable.

Le consultant ou cabinet devra veiller à proposer une intervention adaptée à la culture administrative, au niveau de responsabilité des participants et aux enjeux spécifiques de transformation et de cohésion de la DGPEIP.

