

Termes de Référence pour la "Facilitation d'une Retraite de Planification Stratégique" - WACREN

1. Contexte

WACREN est le Réseau d'Education et de Recherche de l'Afrique de l'Ouest et du Centre qui soutient les interconnexions et favorise la collaboration entre les institutions de R&E de la région et leurs pairs internationaux en construisant et en exploitant une infrastructure de réseau de classe mondiale, en développant des services de pointe, en promouvant la collaboration entre les communautés R&E au niveau national, régional et mondial, et en renforçant les capacités de la communauté REN.

WACREN a été constitué en 2010 avec son siège à Accra, au Ghana. L'adhésion à l'organisation est ouverte aux réseaux nationaux d'éducation et de recherche (NREN) des 22 pays de la région et à d'autres organisations partageant la vision de WACREN. WACREN compte actuellement 14 membres, dont des NREN de 11 pays d'Afrique de l'Ouest et du Centre.

Après 11 ans d'existence, WACREN déploie progressivement son réseau physique et propose des services de R&E à ses membres.

Un plan stratégique pour WACREN a été élaboré et mis à jour en 2019 avec le soutien du projet AfricaConnect2. Le Secrétariat de WACREN a ensuite élaboré un plan d'affaires triennal (2021-2023) et un programme de travail annuel 2020 pour soutenir le cadre stratégique. En raison des récents développements, en particulier de l'impact de la pandémie de COVID-19 sur l'accélération de la migration généralisée vers les services numériques, il est nécessaire de réviser le plan stratégique pour assurer la durabilité de WACREN et son efficacité à répondre aux besoins croissants en infrastructures et en services de ses membres et de la communauté de WACREN dans son ensemble.

Le service d'un(e) consultant(e) est donc sollicité pour faciliter une retraite et rédiger un plan stratégique mis à jour que le conseil d'administration de WACREN examinera et modifiera si nécessaire.

Les termes de référence suivants concernent la "Facilitation d'une retraite de planification stratégique et la mise à jour du plan stratégique".

2. Travail à exécuter

- Définir la méthodologie du processus de revue du plan stratégique;
- Examiner et analyser le plan stratégique 2019-2021 de WACREN ainsi que d'autres documents organisationnels et proposer des ajustements;
- Rédiger un programme pour une retraite de 3 jours des parties prenantes de WACREN visant à discuter de l'ensemble du plan stratégique et des propositions;
- Animer une retraite de 3 jours (mi-novembre 2021) ;
- Tenir compte des commentaires reçus lors de la retraite et produire un projet de plan stratégique final pour WACREN pour la période 2022-2025;
- Finaliser le projet de plan stratégique après les commentaires de WACREN.

3. Principales qualifications, compétences et expérience

- Au moins 5 ans d'expérience pertinente dans la recherche, l'élaboration de politiques, la facilitation de la planification stratégique et l'élaboration de documents stratégiques pour des organisations régionales/internationales, avec la preuve d'avoir entrepris des missions similaires;
- Très motivé et expérimenté dans la planification et l'animation d'ateliers;
- Connaissance approfondie, compréhension et riche expérience de l'environnement REN;
- Axé sur les résultats, esprit d'équipe, axé sur l'excellence, faisant preuve d'un haut niveau de tact et d'une grande intégrité;
- Excellentes aptitudes à la communication et à la rédaction de rapports ;
- Maîtrise de l'anglais ou du français, avec au moins des connaissances de base dans l'autre langue.

4. Type de contrat, rapports

Le/la candidat(e) sélectionné(e) en tant que consultant(e) devra soumettre un premier projet de plan stratégique mis à jour au moins **14 jours** avant l'atelier, soumettre un deuxième projet incorporant les contributions de la retraite dans les **15 jours** suivant la retraite de planification stratégique et devra terminer la mission dans les **30 jours** suivant les commentaires de WACREN sur la deuxième ébauche.

Le/la consultant(e) rendra compte au Directeur Général de WACREN et il est prévu qu'il/elle commence la mission le **1^{er} octobre 2021**.

5. Soumission des candidatures et calendrier

- Les candidatures doivent être soumises en ligne à
<https://indico.wacren.net/event/125/>
- Date limite de soumission des candidatures: **10 septembre 2021**
- Notification aux candidats présélectionnés: **20 septembre 2021**
- Entretiens avec les candidats présélectionnés: **23 septembre 2021**
- Notification au candidat/à la candidate sélectionné(e): **24 septembre 2021**
- Date limite d'acceptation de la mission par le candidat/la candidate sélectionné(e):
28 septembre 2021

WACREN est une organisation militant pour l'égalité des chances et les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Veuillez noter que seules les candidatures soumises en ligne seront prises en compte (voir ci-dessus) et seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Si vous avez des questions, veuillez contacter vacancy@wacren.net