

**Organisation internationale de la Francophonie**

Consultation formalisée

annexe 2 - dossier de réponse technique

**MISE EN PLACE DE FORMATIONS A DISTANCE ET EN PRESENTIEL A L’ATTENTION DES PROFESSEURS DE ET EN FRANÇAIS**

**DIRECTION DE L’ENSEIGNEMENT ET DE L’APPRENTISSAGE DU FRANCAIS**

|  |
| --- |
| **Plan de réponse pour l’offre technique** |
|  |

**Attention !! Ce document ne doit absolument pas contenir des données financières**

Toutes les réponses fournies dans ce document concernent uniquement les aspects techniques, méthodologiques et administratifs. Se référer au cahier des charges techniques pour les spécifications techniques minimales.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Présentation du candidat** | |
| **Nom de l’entreprise** |  |
| **Adresse de l’entreprise** |  |
| **Nom et coordonnées complètes de la personne responsable du dossier** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Année de création de l’entreprise** |  |
| **Effectifs** |  |
| **Historique des relations avec l’OIF** |  |
| 1. **Référence** | |
| * Pôles de compétences de la société * Dans l’objectif de démontrer votre expérience et votre capacité à mener efficacement le projet, faire une synthèse des projets réalisés les plus significatifs dans les domaines de la formation et/ou d’animation de webinaires * Déclinez vos compétences en matière de formations et/ou de webinaires | |
|  | |
| 1. **Méthodologie** | |
| **Présentation de l’équipe (le cas échéant)**  *Joindre les curriculum vitae de chaque membre de l’équipe chargée du projet et les éléments prouvant leur expertise et leurs compétences dans le domaine concerné par ce projet* | |
|  | |
| **Descriptif du projet de formations / webinaires**   * Déclinez le projet de formations et/ou de webinaires que vous comptez mettre en œuvre pour la réalisation de ce projet dans les délais impartis * Décrivez les contenus proposés et la méthodologie adoptée   *NB : Mentionnez la référence des actions pour lesquelles vous postulez comme mentionné dans le cahier des charges (ex : F2, W1, etc.)* | |
|  | |
| * Autres points importants inhérents à votre démarche et méthodologie | |
|  | |
| 1. **Dossier administratif à fournir** | |
| *Joindre le dossier administratif complet de votre société/statut et ses/vos habilitations à fournir le type de services demandé.* | |