

## Termes des Références d'un atelier Team Building du Programme FeHoDeCo

### 1. Contexte et Justification

Le Service Chrétien International pour la Paix (EIRENE International) est une organisation allemande œuvrant dans le cadre du Service Civil pour la Paix. Il est financé par le Ministère fédéral allemand de la coopération économique au Développement (BMZ) et coopère actuellement dans la région des Grands Lacs avec cinq (05) organisations partenaires locales avec qui il met en œuvre le programme régional : « **Les Femmes et les hommes, ensemble se développent dans leurs communautés en prônant la cohésion sociale** » (FeHoDeCo).

Il s'agit :

- Au Burundi : CHIRO Burundi, Maison de la Presse du Burundi (MPB) et Association burundaise des Femmes Journalistes (AFJO) ;
- Dans le territoire d'Uvira au Sud-Kivu en République Démocratique du Congo (RDC) : Femmes Artisanas de la Paix (FAP) et Synergies des Médias pour l'Union des Forces (SYMUF).

Le FeHoDeCo intervient principalement dans les domaines suivants :

1. La participation inclusive des communautés dans la gestion non violente des conflits et la promotion de la cohésion sociale et la bonne gouvernance ;
2. La promotion de la paix environnementale et climatique et le renforcement de la cohésion sociale entre les communautés locales ;
3. La promotion des communautés justes et sûres où les hommes et les femmes respectent l'égalité des genres ;
4. Renforcement des capacités des Organisations partenaires

Le Bureau régional de la coordination des Grands Lacs et les équipes des projets des organisations partenaires sont composés de collaboratrices et collaborateurs issus de nationalités et réalités socioculturelles différentes (burundaise, congolaise, tchadienne, camerounaise, kenyane, française et burkinabé). Cette diversité constitue une grande richesse culturelle, mais aussi de défis en termes de sensibilité au pouvoir, nécessitant des principes de collaboration, de tolérance, d'écoute et de communication transparentes et efficaces entre les équipes, devant développer une bonne cohésion sociale dans la mise en œuvre du Programme.

Depuis le début de la nouvelle phase, le programme a enregistré une nouvelle organisation partenaire, et aussi du nouveau personnel à la coordination régionale et dans les projets. Pour bien se familiariser les uns avec les autres et développer une vision commune du programme, EIRENE Grands Lacs souhaite organiser un atelier de Team building réunissant les acteurs/actrices impliqués dans la mise en œuvre du programme FeHoDeCo, afin de développer une cohésion d'équipe : renforcer les relations interpersonnelles, l'esprit d'équipe, la confiance mutuelle, la communication et l'intelligence collective au service des objectifs du programme.

### 2. Objectifs

#### 2.1. Objectif général

Faciliter et animer un atelier de Teambuilding afin de Développer et Renforcer la cohésion entre les différentes équipes de mise en œuvre du programme FeHoDeCo autour des valeurs, de principes et d'objectifs partagés du programme FeHoDeCo, et d'améliorer la collaboration, la communication et la performance collective dans la mise en œuvre des différents projets.

## 2.2. Objectifs spécifiques

**De manière spécifique, les tâches du consultant ont pour objectifs de :**

- Favoriser l'intégration des nouveaux collaborateurs/collaboratrices au sein du programme ;
- Promouvoir l'inclusion et la valorisation des diversités culturelles, professionnelles et institutionnelles au sein des équipes ;
- Développer la nécessité de synergie et de son entretien entre les équipes et les projets ;
- Développer l'interdépendance entre le personnel dans la mise en œuvre des activités des projets, afin de rendre plus efficace leur mise en œuvre des projets et du programme, et éviter les frustrations et découragements des différents acteurs/actrices impliqués ;
- Renforcer la collaboration inter-projets ;
- Améliorer la communication, l'écoute active et la compréhension mutuelle entre les participants ;
- Développer l'intelligence collective et les dynamiques de coopération ;
- Prévenir et/ou désamorcer les tensions ou conflits potentiels ou latents.

## 3. Les résultats attendus de l'atelier

A l'issue de l'atelier :

- La cohésion interne au sein des équipes et entre les différentes équipes est renforcée ;
- Les participants développent un meilleur esprit de collaboration et d'appartenance au programme FeHoDeCo ;
- Les échanges entre les différentes organisations partenaires sont améliorés ;
- Les participants ont renforcé leurs capacités en communication, écoute active et gestion constructive des relations interpersonnelles ;
- Les nouveaux collaborateurs/collaboratrices sont mieux intégrés dans les équipes ;
- Les participants/es ont identifié des pistes concrètes de solutions pour améliorer la collaboration au sein et entre les équipes des projets ;
- Une dynamique d'intelligence collective et de confiance mutuelle est connue et se développe au sein des équipes par la suite ;
- Un rapport de l'atelier est disponible.

## 4. Profil de consultant recherché

Pour conduire cet atelier de Teambuilding, EIRENE GL recherche un/une ou consultant/e national/(e) / régional/e ou un tandem de deux consultants, compétent(e), maîtrisant le français, disponible, flexible et disposant :

- De connaissances approfondies dans le domaine de la cohésion sociale et de la paix, de développement organisationnel et de l'Approche Do No Harm, avec au moins cinq années d'expérience
- D'une très bonne capacité d'animation/modération/facilitation des ateliers de Teambuilding et de cohésion sociale au sein des organisations nationales et internationales, dans un contexte interculturel ;
- Disposer d'une bonne compréhension des approches de consolidation de la paix, cohésion sociale et gestion non violente des conflits dans le contexte des Grands lacs ;
- Des compétences en facilitation participative, communication interpersonnelle et gestion des dynamiques de groupe
- D'une connaissance pratique et des expériences dans le domaine du management des projets et programmes ;
- Justifiant d'une bonne connaissance des programmes et projets de cohésion sociale, paix et genre ;
- De connaissances des différents domaines de la gestion des conflits interpersonnels, structurels et/ou institutionnels au sein des organisations ;
- D'une bonne capacité d'écoute et de coaching, de rédaction et de synthèse ;
- D'un/des diplôme/s universitaire/es dans un des domaines suivants :



- Sciences sociales ou juridiques (Droits humains ou droits internationaux, sociologie, anthropologie, psychologie sociale, andragogie, ...);
- Sciences politiques ou relations internationales;
- Études de paix et résolution de conflits ou éducation à la paix;
- Management de projets.

## 5. Compositions des offres

Les propositions du consultant/groupe de consultants devront comprendre :

### 5.1. Une offre technique

- 1.1. Une lettre de motivation, n'excédant pas deux pages, comprenant la compréhension des termes de référence ;
- 1.2. Le CV du/des consultant/ consultantes (ne dépassant pas chacun 6 pages), mettant en évidence ses qualifications et ses expériences pertinentes en relation avec les champs couverts par l'atelier ; et de manière complémentaire s'il s'agit d'une équipe de deux consultants ;
- 1.3. Une proposition technique n'excédant pas 05 pages, comprenant :
  - Une note méthodologique précise, décrivant la démarche proposée pour la conduite de l'atelier, les méthodes d'animation pendant les différentes étapes et les outils à utiliser.  
**NB :** Pour chaque thématique/exercice/jeu proposé dans son offre pour l'atteinte des objectifs du Teambuilding, le consultant doit préciser : l'objectif pédagogique, la méthodologie spécifique, le contenu, l'approche et les outils à utiliser, le temps requis par module, les leçons à tirer du module).
- 1.4. Un agenda détaillé du déroulement de l'atelier ;
- 1.5. Une/des copie/s de diplôme(s)/certificats ou des attestations liées à la thématique.
- 1.6. Trois (03) références de prestation réalisées pendant les cinq dernières années avec des organisations au niveau national ou régional (modération/animation d'ateliers de Teambuilding, ou de formation en cohésion sociale du personnel de projets/programmes), comprenant :

N°	Organisation Commanditaire	Nom du responsable	Adresse (tel et Email),	Objet de la prestation	Période de la consultation

### 5.2. Une offre financière

Le/la consultant/e facilitateur/facilitatrice présentera pour cette prestation une offre financière sous forme d'un tableau, conformément au tableau ci-joint à compléter :

N°	Libellé	Unité	Quantité	Coût unitaire	Coût total
1	Honoraires journalier				
2	Frais de voyage				
3	Frais de logement à Bujumbura (si non résident/e)				
4	Frais de rapportage de l'atelier				
5	Frais de communication (Internet, etc.)				
6	Autres frais si nécessaire (à préciser.)				

NB : Les frais liés à l'organisation de l'atelier (matériels didactiques) et le déplacement de Bujumbura au lieu de l'atelier seront pris en charge par EIRENE GL selon ses procédures. La logistique sera assurée par EIRENE Grands Lacs et son équipe du Bureau de la coordination.

L'offre technique et l'offre financière (en français) seront envoyés en deux fichiers PDF distincts annexés dans un seul e-mail (le tout moins de 10 Mo), **au plus tard le lundi 08 Juin 2026 à 15h00, TU+2** à l'adresse suivante : [fiorellamveng@gmail.com](mailto:fiorellamveng@gmail.com) et en Copie à [eirene-grandslacs@eirene.org](mailto:eirene-grandslacs@eirene.org) suivi [eirenegl@gmail.com](mailto:eirenegl@gmail.com) et avec la mention en objet : « **Facilitation de l'atelier de Teambuilding du Programme FeHoDeCo** »



**NB : Seules les candidatures sélectionnées seront contactées pour la suite du processus de recrutement. EIRENE Grands Lacs se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement.** Pour de plus amples informations sur EIRENE, veuillez consulter le site web <https://www.eirene.org>

## 6. Méthodologie (à développer par le consultant)

L'atelier adoptera une approche participative, interactive favorisant l'apprentissage collectif et le développement des relations interpersonnelles à travers des jeux, exercices et autres approches. L'atelier sera animé par des professionnels expérimentés dans le domaine du développement de la cohésion entre les équipes. Le/la consultant/e ou groupe de consultants proposera une méthodologie adaptée au contexte multiculturel, et aux profils variés des participants, en privilégiant des techniques dynamiques et inclusives telles que :

- Exercices de cohésion, exercices de confiance et d'interdépendance mutuelle ;
- Jeux collaboratifs et jeux de rôles/Simulations à travers de mises en situation réelle ;
- Discussions/Echanges en groupes et en plénière ;
- Techniques d'écoute active et de feedback ;
- Activités favorisant l'intelligence collective et la résolution collaborative des problèmes ; etc.

L'atelier s'articulera autour de trois principales séquences :

### a) Dynamique collective et cohésion d'équipe

Activités pratiques permettant d'identifier les dynamiques de groupe, les forces, les défis relationnels et les mécanismes de coopération et pouvant les renforcer.

### b) Communication, partage et gestion des relations interpersonnelles

Espaces d'échanges favorisant l'écoute mutuelle, l'expression des attentes, l'interdépendance, la compréhension des perceptions et la gestion constructive des tensions.

### c) Innovation, créativité et intelligence collective

Activités permettant de stimuler la créativité individuelle et collective, la confiance mutuelle et la recherche collective de solutions adaptées aux défis des équipes.

*NB. Il est prévu un déplacement sur terrain (Les chutes de Karera). Le consultant a la possibilité d'adapter le contenu de son approche et des exercices/jeux, pour cette journée.*

## 7. Livrables attendus du consultant

Le consultant/facilitateur devra produire les livrables suivants :

1. La note méthodologique détaillée, mise à jour à la fin de l'atelier,
2. Pour chaque outil, exercice, jeu, etc. proposé, il/elle devra clairement indiquer le jeu/l'exercice en question, son objectif, l'approche pour sa mise en œuvre, le/les résultats attendus, le temps imparti et les leçons à tirer dans une situation similaire réelle.
3. Tous les supports et outils d'animation utilisés durant l'atelier ;
4. Une fiche d'évaluation de satisfaction des participants concernant les principales thématiques abordées, comprenant la note de l'appréciation et les commentaires et/ou recommandations
5. Un rapport final de l'atelier comprenant :
  - Le résumé du déroulement des activités ;
  - Les attentes, acquis et défis identifiés ;
  - Une description analytique du contenu de l'atelier : principaux constats et observations ;
  - Une évaluation de l'atelier sur base d'une fiche définie consensuellement ;
  - Les engagements et pistes d'amélioration formulée par les participants ;
  - Les recommandations pour renforcer durablement la cohésion et la collaboration ;
  - Des photos illustratives de l'atelier.



## 8. Lieu, durée et participants de l'atelier

L'atelier se tiendra du 17 au 20 juin 2026 dans un hôtel de la place à Gitega. Les participants/es sont autour de 38 participants, comprennent les membres des équipes des projets (chefs de projets, Assistants techniques expatriés, comptables, chauffeurs, animateurs) et de l'équipe de la coordination de EIRENE Grands Lacs, les représentants des organisations partenaires (secrétaires exécutifs) venant de Gitega et Bujumbura au Burundi et d'Uvira au Sud Kivu en RDC.

**NB :** Les frais liés à l'organisation de l'atelier (matériels didactiques) et le déplacement de Bujumbura au lieu de l'atelier seront pris en charge par EIRENE GL selon ses procédures. La logistique sera assurée par EIRENE Grands Lacs et son équipe du Bureau de la coordination. Les participants des projets se déplaceront avec les véhicules des projets, et les frais de carburant seront pris en charge. Le consultant sera hébergé et pris en charge pendant l'atelier.

## 9. Programme indicatif (à préciser par les consultants dans leur offre)

- Mercredi 17 juin après-midi : arrivée à Gitega et installation
- Jeudi 18 juin : Introduction/connaissances mutuelles\_ Séances en salle et exercices
- Vendredi 19 juin : déplacement et séances de travail/exercices, jeux, etc à Mwishanga et retour à Gitega
- Samedi 20 juin : Dernière Séance en salle, feedback, Evaluation, etc. et départ de Gitega.

Pour EIRENE

Le Représentant Légal d'EIRENE Grands Lacs et  
Coordinateur des Programmes

**Tao Goulah VAIROUKOYE**

