

## IBIG EDUFORM

Institut de Formation Professionnelle — INTERMARK BUSINESS INTERNATIONAL GROUP  
www.ibig-eduform.com | Abidjan – Côte d'Ivoire

### TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

#### PARCOURS CERTIFIANT — EN LIGNE (CLASSE VIRTUELLE)

#### Entretien de Recrutement — Techniques Avancées

*Accompagnement personnalisé — 15 heures — En ligne (classe virtuelle)*

#### FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ACTION DE FORMATION

|                        |                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé               | Entretien de Recrutement — Techniques Avancées — Parcours individuel certifiant      |
| Bénéficiaire           | ..... (nom et fonction)                                                              |
| Commanditaire          | ..... (à titre personnel ou raison sociale)                                          |
| Prestataire            | IBIG EDUFORM — Institut de Formation Professionnelle                                 |
| Format choisi          | <b>Individuel — un(e) apprenant(e), un(e) formateur/trice dédié(e)</b>               |
| Modalité choisie       | <b>En ligne (classe virtuelle)</b>                                                   |
| Volume horaire         | 15 heures réparties en 6 séances de 2 h 30                                           |
| Rythme                 | 2 séances par semaine sur 3 semaines (ajustable selon disponibilités)                |
| Créneaux préférés      | Selon disponibilités mutuelles ( <i>tous les horaires IBIG EDUFORM sont en GMT</i> ) |
| Date souhaitée         | À définir lors de l'entretien de cadrage                                             |
| Sanction               | Certificat de compétences nominatif, numéroté et vérifiable en ligne (QR code)       |
| Coût (formule choisie) | <b>200 000 F CFA</b> — 1ère tranche : <b>100 000 F CFA</b>                           |
| Période proposée       | ..... (à confirmer)                                                                  |
| Référence offre        | IBIG-EDU/GRH/2026/ENTRETIE                                                           |

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La gestion des ressources humaines constitue l'un des piliers stratégiques de la performance organisationnelle. Dans l'espace OHADA, les entreprises font face à des défis croissants : évolution du cadre juridique du travail, attentes nouvelles des collaborateurs, nécessité de fidéliser les talents dans un marché compétitif.

Les professionnels RH doivent aujourd'hui maîtriser un spectre de compétences très large : droit du travail, gestion administrative, recrutement, formation, évaluation et pilotage stratégique. Le programme "Entretien de Recrutement — Techniques Avancées" répond à ce besoin en offrant un accompagnement individualisé, ancré dans les réalités de l'entreprise africaine.

## 2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

### 2.1. Objectif général

Permettre au bénéficiaire de maîtriser les outils et méthodes de la gestion des ressources humaines, en conformité avec le cadre légal OHADA, afin de contribuer efficacement à la performance et à l'attractivité de son organisation.

## 2.2. Objectifs spécifiques

À l'issue du parcours, le bénéficiaire sera capable de :

- Maîtriser le cadre juridique du travail applicable dans l'espace OHADA ;
- Concevoir et mettre en œuvre un processus de recrutement structuré et efficace ;
- Gérer l'administration du personnel et produire les documents réglementaires ;
- Établir et contrôler les bulletins de paie dans le respect des obligations légales ;
- Construire et piloter un plan de formation aligné sur les besoins organisationnels ;
- Conduire des entretiens d'évaluation professionnelle et de développement ;
- Mettre en place des outils de suivi RH et des tableaux de bord pertinents ;
- Gérer les conflits individuels et collectifs dans le respect des procédures légales.

## 3. RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS

| Résultat attendu                                                         | Indicateur de vérification                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le bénéficiaire maîtrise les fondamentaux du domaine <i>GRH</i>          | Note égale ou supérieure à 12/20 à l'évaluation finale de certification                  |
| Les acquis sont transposés sur le terrain professionnel réel             | Résolution documentée d'au moins 3 situations professionnelles vécues durant le parcours |
| Le bénéficiaire dispose d'outils opérationnels immédiatement utilisables | Boîte à outils numérique complète remise et mise en service durant le parcours           |
| Un plan de progression personnel est formalisé                           | 1 plan d'action individuel présenté et soutenu en séance de clôture                      |

## 4. BÉNÉFICIAIRE, PRÉREQUIS ET ACCESSIBILITÉ

### 4.1. Profil concerné

Ce parcours s'adresse aux responsables et assistants RH, aux directeurs administratifs en charge du personnel, aux chefs d'entreprise souhaitant structurer leur GRH, ainsi qu'à toute personne amenée à prendre en charge une fonction RH.

### 4.2. Prérequis pédagogiques

Niveau Bac+2 minimum ou expérience équivalente en administration ou gestion. Une première expérience en entreprise est souhaitée.

### 4.3. Prérequis techniques

- Un ordinateur équipé d'une webcam et d'un micro (casque audio vivement recommandé) ;
- Une connexion internet d'un débit minimal de 2 Mbps en réception ;
- Un espace de travail calme permettant des échanges confidentiels ;
- Une adresse e-mail valide pour l'accès à l'espace apprenant en ligne.

### 4.4. Accessibilité

Les modalités pédagogiques et techniques peuvent être adaptées à un bénéficiaire en situation de handicap, sur signalement préalable au plus tard sept (07) jours avant le démarrage.

## 5. CONTENU PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ

Le parcours est organisé en 6 modules complémentaires, articulés selon une progression logique allant des fondamentaux vers la maîtrise opérationnelle. La répartition horaire est indicative et peut être ajustée après le diagnostic préalable.

| N° | Module                                                           | Contenus clés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Durée |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| M1 | Analyse du besoin et construction de la fiche de poste           | Diagnostic du besoin : création de poste vs remplacement vs réorganisation · Analyse du poste : missions, activités, compétences requises · Rédaction de la fiche de poste (profil compétences, niveau RAQC) · Définition du profil cible et critères de sélection objectifs · Grille de pondération des critères · Exercice : rédaction d'une fiche de poste sur un cas réel du bénéficiaire                                      | 6 h   |
| M2 | Sourcing, rédaction des annonces et diffusion multicanale        | Rédaction d'une offre d'emploi attractive et conforme à la loi (non-discrimination) · Canaux de diffusion en Côte d'Ivoire : JobnetAfrica, LinkedIn, AfrikTalent, réseaux professionnels · Chasse de têtes et approche directe sur LinkedIn · Bases de candidatures internes et CVthèques · Cooptation : conception d'un programme de recommandation · Mesure de l'efficacité des sources de recrutement                           | 3 h   |
| M3 | Présélection des candidatures et entretien téléphonique          | Grille de présélection CV : critères discriminants et critères différenciants · Prise en compte du biais de sélection : stéréotypes, halo, projection · Entretien téléphonique de qualification : grille et durée standard · Tests à distance : QCM de connaissances, exercice pratique en ligne · Réponses aux candidats non retenus : communication professionnelle · Exercice : simulation de présélection sur un lot de CV     | 3 h   |
| M4 | Conduite de l'entretien structuré par compétences (méthode STAR) | Types d'entretiens : non structuré, semi-structuré, structuré par compétences · Méthode STAR : Situation, Tâche, Action, Résultat · Guide d'entretien : construction des questions comportementales · Posture de l'interviewer : écoute active, neutralité, relances · Pièges de l'entretien : questions illicites et risques juridiques · Exercice pratique : simulation d'entretien filmée avec débriefing immédiat              | 3 h   |
| M5 | Tests, évaluation psychométrique et décision de recrutement      | Tests techniques et exercices pratiques métier · Tests psychométriques : raisonnement, personnalité (DISC, MBTI), valeurs · Assessment Center : mise en situation collective, jeu de rôle · Grille de synthèse d'évaluation et aide à la décision · Présentation au jury et décision finale objective · Offre d'embauche, période d'essai et formalités administratives · Onboarding : plan d'intégration du nouveau collaborateur | 3 h   |
| M6 | Évaluation finale et remise du certificat                        | Épreuve pratique : conception d'un processus de recrutement complet (fiche de poste → guide d'entretien → grille de synthèse) sur un cas inédit · Correction individualisée et feedback détaillé · Remise du certificat IBIG EDUFORM "Recrutement & Entretiens" et plan de mise en œuvre                                                                                                                                           | 2 h   |
|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |

## 6. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

Le parcours ne reproduit pas un cours magistral devant une caméra. Il est conçu comme un accompagnement de type « formation-coaching » : 20 % d'apports théoriques structurants et 80 % de travail sur les situations réelles du bénéficiaire. Le bénéficiaire n'apprend pas en écoutant — il apprend en agissant.

- Diagnostic préalable sur les pratiques RH actuelles du bénéficiaire et identification des axes prioritaires ;
- Études de cas réels tirés de l'environnement professionnel du bénéficiaire ;
- Modèles et outils opérationnels (contrats types, fiches de poste, grilles d'évaluation, bulletins de paie) ;
- Travaux intersessions : application immédiate sur des documents ou situations réels ;
- Boîte à outils RH complète : tous les modèles et guides pratiques OHADA ;
- Plan d'action individuel pour la structuration de la fonction RH dans l'organisation du bénéficiaire.

## 7. DISPOSITIF TECHNIQUE ET ORGANISATION À DISTANCE

| Composante | Description |
|------------|-------------|
|------------|-------------|

|                                |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plateforme de classe virtuelle | Séances animées via une solution de visioconférence professionnelle (ZOOM). Un lien de connexion nominatif est transmis avant chaque séance.                                 |
| Espace apprenant en ligne      | Accès à un espace numérique dédié regroupant les supports, les outils, les travaux intersessions et les ressources complémentaires, consultables 24h/24.                     |
| Enregistrement des séances     | Chaque séance est enregistrée et mise à disposition du bénéficiaire, qui peut ainsi revoir les points clés à son rythme.                                                     |
| Suivi de l'assiduité           | Relevé de connexion horodaté par séance, tenant lieu de feuille de présence et joint au rapport de fin de formation.                                                         |
| Continuité du service          | En cas d'incident technique majeur imputable au prestataire, la séance est reportée sans frais et sans imputation sur le volume horaire contractuel.                         |
| Souplesse de planification     | Les séances sont programmées d'un commun accord, y compris en horaires décalés ou en fin de journée. Tout report demandé au moins 24 h à l'avance est accepté sans pénalité. |

## 8. DÉROULEMENT ET ORGANISATION DU PARCOURS

Le parcours se déroule en trois étapes : une phase de préparation, le parcours de formation proprement dit (15 heures), puis une phase de consolidation. Aucune date n'est imposée : l'ensemble du calendrier est arrêté d'un commun accord lors de l'entretien de cadrage.

| Étape         | Activité                                                                                                              | Repère                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Préparation   | Entretien de cadrage en visioconférence : validation des objectifs personnels, du rythme et du calendrier des séances | Avant le démarrage                     |
| Préparation   | Diagnostic : questionnaire de positionnement et analyse du contexte professionnel du bénéficiaire                     | Avant le démarrage                     |
| Préparation   | Personnalisation du parcours et des cas pratiques, ouverture de l'espace apprenant en ligne                           | Avant la première séance               |
| Parcours      | Déroulement des 6 séances de 2 h 30, soit 15 heures d'accompagnement individuel                                       | Séances 1 à 6                          |
| Parcours      | Évaluation de certification et soutenance du plan d'action individuel                                                 | Dernière séance                        |
| Clôture       | Édition et remise du certificat, transmission du rapport de fin de formation                                          | À l'issue du parcours                  |
| Consolidation | Deux (02) séances de coaching de suivi à distance — OFFERTES                                                          | Aux dates choisies par le bénéficiaire |

### 8.1. Formules de rythme proposées

| Formule   | Fréquence                 | Durée totale du parcours |
|-----------|---------------------------|--------------------------|
| Intensive | 3 à 4 séances par semaine | Environ 2 semaines       |
| Standard  | 2 séances par semaine     | Environ 3 semaines       |
| Étalée    | 1 séance par semaine      | Environ 6 semaines       |

## 9. PROFIL DU FORMATEUR

Le parcours est confié à un formateur-consultant unique et dédié, garant de la continuité pédagogique et de la relation de confiance indispensable à un accompagnement individuel. Il est sélectionné selon les critères suivants :

- Diplôme de niveau Bac+4/5 en GRH ou discipline connexe ;
- Expérience confirmée d'au moins cinq (05) années en entreprise dans le domaine concerné ;
- Expérience avérée en animation de formations et d'accompagnements individuels ;

- Maîtrise des techniques de pédagogie active à distance et des outils de classe virtuelle ;
- Engagement de confidentialité absolue sur les situations professionnelles exposées par le bénéficiaire.

## 10. MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

### 10.1. Dispositif d'évaluation

| Type d'évaluation          | Modalité                                                                               |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Évaluation diagnostique    | Questionnaire de positionnement en amont, mesurant le niveau d'entrée                  |
| Évaluation formative       | Travaux intersessions et mises en situation débriefées à chaque séance                 |
| Évaluation sommative       | Épreuve en ligne (QCM et étude de cas) et soutenance orale du plan d'action individuel |
| Évaluation de satisfaction | Questionnaire à chaud à l'issue de la dernière séance                                  |

### 10.2. Conditions de certification

Le certificat est délivré au bénéficiaire remplissant cumulativement les conditions suivantes : participation effective à au moins 80 % du volume horaire, note finale égale ou supérieure à 12/20 et remise du plan d'action individuel. Le certificat est nominatif, numéroté et doté d'un code de vérification en ligne (QR code) garantissant son authenticité. En cas de note inférieure au seuil requis, une attestation de participation est délivrée et une séance de rattrapage est organisée sans frais supplémentaires.

## 11. LIVRABLES DU PRESTATAIRE

- Un rapport de diagnostic des besoins, établi avant le démarrage ;
- Un support de formation complet et personnalisé, au format numérique ;
- Une boîte à outils numérique : modèles, grilles, trames et guides pratiques du domaine ;
- Les enregistrements de l'intégralité des séances ;
- Le plan d'action individuel formalisé et validé ;
- Le certificat nominatif vérifiable en ligne ;
- Le relevé d'assiduité et le rapport de fin de formation (niveau atteint, progression observée, recommandations).

## 12. OBLIGATIONS DES PARTIES

| À la charge d'IBIG EDUFORM                                                                                                                                                                                                                                                                           | À la charge du bénéficiaire                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diagnostic et ingénierie pédagogique personnalisée · Mise à disposition de la plateforme et de l'espace apprenant · Animation par un formateur dédié · Supports et boîte à outils numériques · Enregistrement des séances · Évaluation, certification et rapports · Coaching de suivi post-formation | Disposer du matériel et de la connexion requis · Se rendre disponible aux créneaux convenus · Réaliser les travaux intersessions · Prévenir de tout report au moins 24 h à l'avance · Fournir les éléments de contexte nécessaires à la personnalisation des cas pratiques |

## 13. BUDGET ET CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs ci-dessous sont ceux du catalogue officiel IBIG EDUFORM, en FCFA par personne :

| Formule | En ligne | Présentiel |
|---------|----------|------------|
|---------|----------|------------|

|                                                                                              |               |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> Individuel (accompagné)                                             | 200 000 F CFA | 250 000 F CFA |
| <input type="checkbox"/> Hybride (En ligne et en présentiel)                                 | 225 000 F CFA |               |
| <input type="checkbox"/> Formation groupe & intra-entreprise — <b>Sur devis personnalisé</b> |               |               |

Prix par personne, indicatifs. Forfait tout compris : diagnostic · animation · supports · certification · coaching post-formation.

### 13.1. Conditions de règlement

- 50 % à la signature de la convention, valant confirmation du calendrier ;
- 50 % à l'issue de la cinquième séance, soit à mi-parcours ;
- Possibilité de règlement en trois (03) mensualités sans majoration, sur demande expresse du bénéficiaire ;
- Règlement par virement bancaire, mobile money ou espèces, contre reçu ;
- Offre valable trente (30) jours à compter de la date de transmission des présents Termes de Référence.

## 14. VALEUR AJOUTÉE ET GARANTIES D'IBIG EDUFORM

|                                           |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Un parcours entièrement recentré sur vous | Le contenu est reconstruit à partir de votre diagnostic : vos défis, vos objectifs, votre contexte. Vous ne travaillez jamais sur des cas fictifs. |
| Un formateur pour vous seul               | Aucun temps d'attente, aucune question laissée de côté, aucune concurrence d'attention. Les 15 heures vous sont intégralement consacrées.          |
| Une confidentialité totale                | Vous pouvez exposer sans réserve des situations sensibles — ce qu'un groupe ne permet jamais.                                                      |
| Un rythme qui s'adapte à votre activité   | Créneaux choisis avec vous, reports acceptés sous 24 h, formule accélérée possible. Votre travail n'est pas interrompu.                            |
| Une certification qui a de la valeur      | Certificat nominatif, numéroté et vérifiable en ligne par QR code : une reconnaissance opposable à tout employeur ou partenaire.                   |
| Une garantie de satisfaction              | Si votre évaluation de satisfaction est inférieure à 80 %, une séance complémentaire de 2 h 30 vous est assurée sans frais.                        |

## 15. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

IBIG EDUFORM et son formateur s'engagent à la stricte confidentialité de toute information relative au bénéficiaire, à son employeur et aux situations professionnelles exposées durant le parcours. Les enregistrements de séances sont à usage exclusif du bénéficiaire et ne font l'objet d'aucune diffusion. Les supports pédagogiques demeurent la propriété intellectuelle d'IBIG EDUFORM et sont concédés au bénéficiaire pour un usage personnel.

## 16. CONTACTS ET SUITE À DONNER

Pour toute précision, ajustement du parcours ou planification de l'entretien de cadrage :

| Coordonnée           | Information                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Structure            | IBIG EDUFORM — Institut de Formation Professionnelle            |
| Téléphone / WhatsApp | +225 07 78 88 25 92                                             |
| Téléphones           | +225 07 78 88 25 92 · +225 05 65 90 47 79 · +225 01 53 59 55 44 |
| E-mail               | formation@ibig-eduform.com · formation@intermark-business.com   |

|          |                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------|
| Site web | <a href="https://ibig-eduform.com">https://ibig-eduform.com</a> |
| Horaires | Lundi – Vendredi : 8h00 – 18h00   Samedi : 9h00 – 13h00         |

La validation des présents Termes de Référence vaut accord de principe et déclenche l'entretien de cadrage. Le calendrier des séances est arrêté conjointement dans les trois (03) jours suivant cette validation, pour un démarrage possible dès la semaine suivante.

|                                                                                 |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Pour IBIG EDUFORM<br/>Le Directeur Général</p> <p>Signature &amp; Cachet</p> | <p>Pour le bénéficiaire / le commanditaire</p> <p>Nom et prénoms : .....</p> <p>Fonction : .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Signature</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

« Bon pour accord »

IBIG EDUFORM — TDR Parcours individuel · Entretien de Recrutement — Techniques Avancées  
Ce document est confidentiel et destiné exclusivement à son destinataire.