



COOPERATION COTE D'IVOIRE UNION EUROPEENNE



## **PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT DES TRES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (TPME)**



## **TERMES DE REFERENCES**

**REF N°: TDR RH / PERS TECH / 02-2020**

### **RECRUTEMENT DE DEUX COMMERCIAUX POUR RENFORCER LES CAPACITES TECHNIQUES DE L'ADCI**

**SEPTEMBRE 2020**

## **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L'Union européenne a consenti au financement d'un programme régional d'appui à la compétitivité sur les ressources du Programme Indicatif Régional 11<sup>ème</sup> FED.

La composante nationale de ce programme bénéficie d'une enveloppe de 9 millions d'euros (soit 5,9 milliards de FCFA) destinée à l'amélioration de la compétitivité des entreprises, au renforcement de leurs capacités à l'exportation et à l'amélioration de l'environnement des affaires dans le cadre du Projet d'appui à la compétitivité et à l'intégration régionale – PACIR 2.

Le programme est conçu en cohérence avec les objectifs stratégiques du Plan National de Développement de la Côte d'Ivoire (PND 2016-2020) et s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale APE (Accord de Partenariat Economique) élaborée par le Gouvernement.

Il s'articule autour de trois (3) composantes complémentaires :

- 1- Accompagnement des Très Petites et Moyennes Entreprises (TPME) actives dans les chaînes de valeurs cibles identifiées par la Côte d'Ivoire à savoir l'anacarde, les fruits, le manioc, le caoutchouc/plastique, le coton/textile, les technologies de l'information. Cet appui aux TPME bénéficie d'une subvention de 2 millions d'euros.
- 2- Renforcement des organisations intermédiaires, des agences d'appui aux entreprises afin qu'elles offrent de meilleurs services aux entreprises exportatrices des chaînes de valeurs concernées par la Stratégie Nationale d'Exportation (SNE). Ces organisations intermédiaires se verront octroyer des subventions à l'issue de lancement d'appels à propositions. Toutefois, le Conseil National d'Exportation (CNE), chargé de la coordination de la SNE bénéficie d'une subvention de 400 000 euros.
- 3- Amélioration de l'environnement des affaires à travers une rationalisation du cadre réglementaire pour permettre aux opérateurs économiques actifs dans les chaînes de valeurs cibles de travailler dans un cadre juridique sécurisé.

Le programme permettra ainsi d'agir au niveau micro, méso et macro sur les principaux leviers institutionnels qui freinent aujourd'hui la compétitivité des entreprises et leur intégration harmonieuse dans les marchés régionaux et internationaux.

L'exécution de la composante 1 du programme est confiée à l'Agence pour le Développement et la Compétitivité des Industries de Côte d'Ivoire en abrégé ADCI. Il s'agira pour l'ADCI de mener des actions de renforcement des capacités industrielles des TPME, du développement de la qualité de leur production en vue d'améliorer leur compétitivité et les préparer à faire face à une concurrence accrue tant sur le marché national, régional qu'international.

Les présents termes de référence sont élaborés en vue du recrutement de deux (02) commerciaux pour renforcer les capacités techniques de l'ADCI.

### **I. OBJECTIF DE LA MISSION**

Sous l'autorité du coordonnateur du programme, et en étroite collaboration avec la direction des opérations de l'ADCI, les commerciaux auront pour mission de recruter les entreprises cibles (TPE) pour les faire adhérer au programme

### **II. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION**

- Cibler, démarcher les entreprises cibles répondant aux critères de sélection.

- Cibler et démarcher les entreprises exerçant dans le secteur informel de production pour les amener à se formaliser.
- Faire la promotion du programme auprès des entreprises-cibles.
- Faire adhérer au moins 75 entreprises au programme - par commercial
- Faire migrer au moins 5 entreprises du secteur informel vers le secteur formel – par commercial

### **III. RESULTATS ATTENDUS**

- Un nombre de 75 entreprises par commercial a adhéré au programme
- Un nombre de 5 entreprises du secteur informel a migré vers le secteur formel (par commercial)

### **IV. ACTIVITES DES COMMERCIAUX**

La mise en œuvre de la mission sur le terrain s'articule autour des phases décrites ci-après :

#### **Préparation**

- Prise de connaissance des activités de l'ADCI, des offres élaborées pour la mise en œuvre du programme au profit des entreprises,
- Appropriation de l'offre de services, de l'argumentation et des divers supports promotionnels existants,
- Participation et Contribution à la mise en place d'un plan de prospection et démarchage et à définir l'organisation la plus appropriée sur le terrain,
- Participation à la collecte des informations dans les diverses sources disponibles, afin de bâtir et d'enrichir la base de données de l'ADCI,
- Sélection des entreprises cibles à contacter chaque semaine.

Construction d'un tableau de bord pour l'analyse des résultats, la mise en évidence des écarts et mise en œuvre de mesures correctives nécessaires pour améliorer le suivi des actions de démarchage et d'adhésion des entreprises.

Elaborer les documents et réunir les informations disponibles convenues avec l'ADCI pour la planification et la coordination des actions de prospections.

#### **Organisation et mise en œuvre sur le terrain des actions de prospection et de démarchage :**

Chaque Commercial devra réaliser chaque semaine durant toute la période de sa mission, les tâches suivantes :

- La préparation du programme des visites à réaliser avec la liste des entreprises et des personnes à rencontrer, qui devra être systématiquement soumis à l'ADCI pour validation,
- La conduite et la réalisation des visites sur le terrain conformément au programme des visites proposé,
- La remise systématique, pour chaque entreprise visitée, l'offre de services de l'ADCI et les divers supports promotionnels,
- Le recueil des fiches de manifestations d'intérêt signées par les responsables des entreprises visitées,
- La relance des entreprises contactées et /ou visitées selon un plan de relance établi,
- La participation active, aux événementiels de communication organisés par l'ADCI,
- La rédaction d'un compte rendu, selon le canevas remis par l'ADCI, pour chaque entreprise visitée,
- La rédaction des rapports de pré diagnostics,

- L'élaboration d'un reporting, à soumettre à l'ADCI, de l'activité de prospection et de démarche réalisée durant la semaine.

Dans le cadre de cette mission, il est demandé à chaque Commercial de visiter un nombre de cinq **(05)** à six **(06)** entreprises industrielles manufacturières par semaine d'intervention

En fonction des résultats atteints. Il y aura lieu d'ajuster le cas échéant le programme de prospection.

### **Evaluation des résultats de la mission**

En plus des évaluations intermédiaires à chaque fin du mois, l'ADCI évaluera à la fin de la mission les résultats atteints par chacun des commerciaux.

Chaque Commercial présentera à l'ADCI, les activités réalisées, les résultats atteints selon les indicateurs des résultats convenus et des objectifs fixés.

### **V. INDICATEURS DE REALISATION :**

- Une moyenne de **22 entreprises** visitées par mois par commercial
- Une moyenne de **6 conventions** signées par mois par commercial

### **VI. ORGANISATION DE LA MISSION**

Un briefing de démarrage aura lieu au début de la mission. La séance de travail regroupera le(s) représentant(s) de l'ADCI. Cette réunion sera l'occasion de présenter le cadre, les objectifs et les résultats de la mission.

A l'entame de la mission, (une semaine après la réunion de démarrage), chaque commercial devra remettre à l'ADCI pour validation :

- un rapport de démarrage présentant les objectifs, résultats et activités principales de la mission ainsi que l'approche méthodologique à suivre ;
- un planning/chronogramme/plan de travail détaillé de la mission comprenant les jalons et livrables.

Par ailleurs, des réunions de briefing et de suivi de l'avancement de la mission pour l'équipe de commerciaux seront organisées périodiquement, au moins une fois par semaine, avec la direction des opérations de l'ADCI afin de faire le point régulier et lever les difficultés éventuelles.

Tous les documents échangés au cours de la mission, y compris les rapports d'étapes seront à la fois en versions papier « hard copy » et électroniques (email, etc.).

### **VII. PROFIL (s)**

#### **Diplôme**

- Titulaire d'un diplôme universitaire (bac+3), en gestion commerciale, distribution, Communication ou équivalent

#### **Expérience Professionnelle**

- Avoir une expérience professionnelle générale d'au **moins trois (3) ans en** tant que commercial en entreprise (citer des références précises – Attestation de bonne exécution – attestation de travail)
- Avoir une maîtrise parfaite de la langue française.
- Etre méthodique, organisé et savoir travailler sous pression

- Avoir une bonne capacité de persuasion
- Faire preuve d'un esprit d'équipe.
- Etre en possession du permis de conduire B serait un atout.

## **VIII. DUREE DE LA MISSION**

La durée totale de la mission est de douze (12) mois à compter de la date de démarrage. Elle pourrait être renouveler en fonction des résultats atteints

La mission se déroulera durant toute l'année et tous les jours ouvrables du mois.

## **IX. CHAMP D'INTERVENTION**

La mission à réaliser par les commerciaux se déroulera sur tout le territoire national en direction des entreprises industrielles implantées.

Les candidats retenus au terme de la procédure de recrutement travailleront au siège de l'ADCI à Abidjan – Côte d'Ivoire.

## **X. RAPPORTS ET LIVRABLES**

Chaque Commercial retenu aura à fournir les rapports suivants :

### **1- Rapport de démarrage et plan d'actions**

Ce rapport devra être établi par le commercial à l'issue de l'étape 1. Le contenu de ce rapport devra présenter sa compréhension des activités demandées dans les TDR et le plan d'actions détaillé.

### **2- Rapports mensuels**

Un rapport mensuel succinct à remettre à la fin de chaque mois. Ce rapport doit comprendre :

- Les activités réalisées (contact, sensibilisation, prospection, démarchage, visites, etc.),
- Les conditions de déroulement des interventions sur le terrain notamment dans les entreprises,
- Les activités prévues et les dates des prochaines interventions convenues avec les entreprises.

### **3- Rapport de fin de la mission**

Outre les activités demandées dans les TDR, le rapport de fin de mission de chaque commercial devra contenir les informations standards suivantes conformément au canevas ci-après :

- La synthèse « Résumé exécutif »,
- Le déroulement et le cadre de la mission,
- Le rappel des objectifs globaux/généraux et spécifiques de la mission,
- La description des tâches précises de la mission (telles que demandées dans les TDR) et de l'approche de mise en œuvre,
- La présentation des principaux résultats et résultats atteints
- En annexes, les supports, la liste des personnes et structures rencontrées, les documents élaborés et exigés par les TDR.

Les rapports seront présentés en version provisoire, puis en version finale en cinq (5) exemplaires originaux.

## **XI. CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT**

Le paiement des honoraires se fera mensuellement à réception du rapport du mois.

## **XII. METHODE DE SELECTION**

Le recrutement des commerciaux se fera après analyse et évaluation des CV, puis les candidats retenus seront invités à prendre part à un entretien individuel pour la sélection finale.

## **XIII. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature sera constitué de :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum vitae détaillé
- Des attestations de services rendus justifiant l'expérience du candidat
- Une copie de la pièce d'identité (Passeport – CNI)
- Les copies des diplômes obtenus

Les dossiers ne comprenant pas l'intégralité des documents ci-dessus mentionnés seront rejetés.

Les expressions d'intérêts doivent être déposées sous plis fermés **en trois (3) exemplaires dont un (1) original** à l'adresse ci-dessous indiquée **au plus tard le 30 septembre 2020 à 10 heures 00** et porter la mention « **Manifestation d'intérêt pour le poste de - dénomination du poste à mentionner- à l'ADCI** » .

L'Adresse à laquelle, il est fait référence ci-dessous est la suivante :

**ADCI**

**Sise à Cocody les Deux-Plateaux – Quartier Saint-Jacques,**

**Abidjan-Côte d'Ivoire – 01 BP 6598 Abidjan 01**

**Numéro de téléphone : (+225) 22 51 51 10**

Email: [beatrice.koffikie@adci.ci](mailto:beatrice.koffikie@adci.ci)