

REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

NSO and Private Sector Support Department - PINS

Project Name: Selection of a consulting firm for a strategic corporate retreat and team building activities.

Contact persons: Mme Onike Nicol-Houra and Mlle Olga Akin-Dina

E-mail: o.nicol@afdb.org and o.akin-dina@afdb.org

1. Background and objectives of the project

PINS, the Private Sector and NSO Support Department of the African Development Bank, is a new support department for all the non-sovereign departments of the Bank. The purpose of this corporate retreat is to:

- Improve teamwork
- Develop productive relationships
- Have an immediate and positive impact on the team performance
- Better know each other to better work together
- Improve levels of communication and cooperation
- Make PINS as one family

2. Objectives of the mission

The firm's mission is to:

- Understand the needs of the department in terms of team building activities and strategic sessions
- Organize and animate strategic sessions and team-building activities
- Submit a report of activities including activities' results carried out as well as the actions and recommendations to implement in order to achieve the objectives mentioned above.

3. Responsibilities and Tasks

Under the direction of PINS management, the selected firm will have to implement the following tasks:

- Realization of the retreat agenda in collaboration with the department: this includes the proposal of relevant activities and the content of sessions corresponding to the objectives mentioned above.
- Organization and implementation of the activities and sessions set up in the agenda: this includes the human resources needed and the necessary required equipment.
- Animation and follow-up of activities and sessions during the retreat.
- Moderating activities and sessions during the retreat.
- Follow-up of the agenda during the retreat.
- Realization of an activity report including conclusions and recommendations to achieve the objectives mentioned above.

4. Duration and location of the mission

The retreat will take place during two days: One day within a hotel at "île Boulay" (out of Abidjan) and a debriefing day within a hotel in Abidjan.

5. Qualifications and Experience required

- A minimum of 8 years in the organization of corporate retreats
- Proven experience (5-8 years) in the organization of team-building activities and strategic retreats.

- A firm with a team of professionals specialized in team-building activities.
- A good knowledge of the private sector within the African Development Bank would be an asset.
- Experience with Partners in Development could be an advantage.
- **The selected firm must have the ability to communicate and write in both English and French**
- **The selected firm should preferably be based in Abidjan**

Expressions of interest must be received no later than 15 October 2018

For questions relating to this request please contact: Onike Nicol-Houra o.nicol@afdb.org /
Olga Akin-Dina o.akin-dina@afdb.org

AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET

NSO and Private Sector Support Department - PINS

Nom du projet : Sélection d'une entreprise pouvant organiser une retraite stratégique d'entreprise et des activités de team building.

Personnes à contacter : Mme Onike Nicol-Houra et Mlle Olga Akin-Dina

Email: o.nicol@afdb.org et o.akin-dina@afdb.org

1. Contexte et objectifs du projet :

PINS, département du support au secteur privé de la Banque africaine de développement, est un nouveau département de soutien à tous les départements non-souverains de la Banque. L'organisation de la retraite a pour objectif de :

- Améliorer le travail d'équipe
- Développer des relations professionnelles productives
- Avoir un impact immédiat et positif sur la performance de l'équipe
- Mieux nous connaître afin de mieux travailler ensemble
- Accroître le niveau de communication et de coopération
- Faire de PINS, une famille unie

2. Objectif de la mission :

La mission de cabinet consiste à 1) comprendre les besoins du département en termes d'activités de team building et de sessions stratégiques, 2) d'organiser les différentes activités stratégiques et de team building 3) remettre un rapport d'activités contenant un résultat des différentes activités réalisées ainsi que les actions à implémenter afin d'atteindre les objectifs cités ci-dessus

3. Responsabilités et tâches du cabinet :

Sous la direction de l'équipe en charge de la réalisation de la retraite PINS, le cabinet sélectionné devra exécuter les tâches suivantes :

- Réalisation de l'agenda de la retraite en collaboration avec le département : ceci inclus la proposition d'activités pertinentes et du contenu de sessions correspondantes aux objectifs cités ci-dessus.
- L'organisation et l'implémentation des différentes activités et sessions mis en place dans l'agenda : ceci inclus les ressources humaines et le matériel nécessaire
- L'animation et le suivi des activités et sessions lors de la retraite
- Le recadrage des activités et sessions lors de la retraite
- Le suivi du respect de l'agenda
- La rédaction d'un rapport d'activités contenant les conclusions et les recommandations du cabinet permettant d'atteindre les objectifs cités plus haut.

4. Durée et localisation de la mission :

La mission se déroulera sur deux jours : Une journée dans un complexe hôtelier à l'île Boulay et une seconde journée de débriefing dans un complexe hôtelier à Abidjan.

5. Profil recherché :

- Un minimum de 8 ans dans l'organisation des retraites d'entreprises
- Une expérience avérée (5- 8 ans) dans l'organisation d'activités de team-building et de retraites stratégiques
- Un cabinet doté d'une équipe de professionnels spécialisés en activités de team-building
- Une bonne connaissance du fonctionnement du secteur privé de la Banque Africaine de Développement serait un plus
- Une expérience avec les partenaires de développement serait un plus
- **La maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral est obligatoire**
- **Les candidats devront de préférence être basés à Abidjan**

Le délai de réception des dossiers correspondant à ce cahier de charge est fixé au 15 Octobre 2018.

En cas d'incapacité à pouvoir répondre à ce cahier de charge, veuillez-nous en informer par courriel.

Pour toutes questions relatives à ce cahier de charge prière de contacter : **Onike Nicol-Houra** o.nicol@afdb.org / **Olga Akin-Dina** o.akin-dina@afdb.org