

Facilitateurs/Facilitatrices WoW (F/H)

18 septembre 2026

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Médecins Sans Frontières recrute, pour son Pool de facilitateurs/facilitatrices des formations Ways of Working (WoW), des : Facilitateurs/Facilitatrices WoW L'Animateur·rice de Formation participe à la préparation, réalisation et au suivi de la formation dont iel est en charge. Iel anime les ateliers, déroule les présentations et facilite les cours et modules, prépare les documents de formation nécessaires.

Contexte

L'Unité Learning & Development est responsable de la conception et du déploiement d'évènements d'apprentissage qui renforcent l'Approche de la gestion d'équipe de MSF/OCP et qui soutiennent le développement des managers d'équipe dans les projets tout comme aux sièges, entre autres à travers les programmes du WoW. L'objectif global de ces démarches d'apprentissage est l'amélioration des opérations.

Le WoW est constitué de programmes longs (WoW 1, WoW 2, WoW CC) ainsi que de formats courts de Développement professionnel continu (Atelier de conversations transformatrices, Transmettre des messages sensibles, Faciliter des espaces de discussion, Compétences de coaching pour les managers). Les programmes longs sont délivrés en présentiel ainsi qu'en virtuel.

Mission

Sous la responsabilité de la Coordinatrice L&D Sujets Transverses, vous ferez partie d'une équipe de facilitation constituée de deux facilitateurs.facilitatrices par évènement d'apprentissage.

En tant que membre d'une équipe de facilitation WoW, les facilitateurs.facilitatrices WoW sont responsables, ensemble, de la gestion et de la mise en œuvre du déploiement d'un programme ou atelier WoW, de la co-facilitation ainsi que du soutien aux participant.e.s tout au long de l'évènement d'apprentissage.

Principales responsabilités

- S'assurer de bien connaître les objectifs, la philosophie, la méthodologie, le contenu et le design du programme WoW.
- Participer aux réunions préalables à l'évènement d'apprentissage (kick off, briefings, crawlthroughs) pour confirmer les détails et le contexte du projet, les attentes envers l'équipe de facilitation, ainsi que les messages essentiels.

- Dérouler l'évènement d'apprentissage WoW, s'assurer de la compréhension du contenu par les participant.e.s et faciliter des discussions et activités interactives.
- Etre garant.e d'un espace d'apprentissage sûr et inclusif, basé sur la discussion et sur l'apprentissage par les pairs
- Renforcer les messages-clés de l'Approche de la gestion d'équipe, encourager l'application cohérente des outils de management et la traduction de l'apprentissage en idées concrètes et pratiques.
- Accompagner les participant.e.s dans leur apprentissage en fournissant des conseils individuels selon leurs besoins
- Lors du debriefing de l'équipe de facilitation, fournir un feedback sur le déploiement de la formation ainsi que sur le contenu, le design et la participation. Compléter la documentation relative à la formation dispensée (liste de participation, certificats, etc.)
- Participer aux réunions et aux événements d'apprentissage du pool afin d'acquérir des informations et de continuer à développer les compétences en facilitation

Conditions de travail, déplacements, environnement

Dans le cadre des facilitations en présentiel, ce poste exige une certaine flexibilité, tant en terme de voyage que d'horaires. Lorsqu'il.elle est sur site dans le cadre d'un projet de MSF, le facilitateur.la facilitatrice WoW peut être amené.e à évoluer dans des environnements soumis à des mesures de sécurité strictes et/ou à des conditions de vie rudimentaires. Pendant le déploiement sur place, il.elle est sous la responsabilité de la Coordination.

Lorsqu'il.elle anime à distance depuis son domicile, le formateur.la formatrice WoW doit disposer d'une connexion Internet haut débit et d'un espace lui permettant de travailler sans être dérangé.e pendant plusieurs heures d'affilée.

Les horaires de travail varient en fonction du calendrier des formations WoW. Cela implique souvent que les facilitateurs.facilitatrices WoW travaillent en dehors des « heures de bureau » traditionnelles et qu'ils.elles fassent preuve de flexibilité et de disponibilité pour respecter les horaires prévus.

Profil recherché

Tous les facilitateurs.facilitatrices WoW doivent posséder d'excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles, faire preuve de sensibilité culturelle, être à l'aise pour travailler au sein de groupes aux dynamiques très variées, ainsi qu'être capable de :

- Créer un environnement d'apprentissage sûr
- Résumer clairement des concepts complexes, ainsi que d'assimiler et de traiter des informations portant sur un large éventail de sujets présentés sous divers formats
- Promouvoir des discussions et un apprentissage participatif, en encourageant l'expression et le débat respectueux entre opinions divergentes
- Faciliter de manière engageante, en écoutant activement et en posant des questions efficaces
- Adapter les activités pédagogiques à un large éventail de situations de formation
- Pratiquer l'auto-réflexion et être moteur de son apprentissage en tant que facilitateur.facilitatrice

- Maîtrise de l'informatique et capacité à utiliser les logiciels et applications utilisés pour animer les formations WoW, notamment la Microsoft Office, Microsoft Teams, Mural et d'autres plateformes
- Adhérer aux principes de MSF et avoir une bonne compréhension des activités, des politiques et des enjeux auxquels l'organisation est confrontée

En outre, la connaissance et l'expérience pratique de l'application des principes de la formation des adultes est un atout.

Expérience requise pour les facilitateurs.facilitatrices des WoW 1 and WoW 2

- Au moins 2 ans d'expérience MSF dans différents contextes, en tant que Responsable d'activité ou, idéalement, au niveau d'une Coordination ou 1 an d'expérience avec MSF et 1 an d'expérience avec une autre ONG humanitaire
- Expérience de la gestion des équipes et des pratiques de management
- Français courant à l'écrit et à l'oral (C1), anglais courant (C1) est un atout
- Une expérience en facilitation est un atout.
- Une expérience en Coaching et/ou mentoring est un atout.

Expérience requise pour les facilitateurs.facilitatrices du WoW CC et ateliers DPC

- Au moins 4 ans d'expérience MSF dans différents contextes, dans une Coordination et/ou dans un siège ou
- 2 ans d'expérience à un poste de Coordination dans une autre ONG humanitaire ainsi que 2 ans d'expérience de Coordination à MSF
- Expérience de la gestion des équipes et des pratiques de management
- Etre familier.e avec les pratiques de management des opérations d'OCP et du fonctionnement de l'organisation
- Français et anglais courants à l'écrit et à l'oral obligatoires (C1 minimum)
- Une expérience en facilitation est un atout.
- Une expérience en Coaching et/ou mentoring est un atout.

Disponibilité : Le facilitateur.la facilitatrice doit être disponible pour animer plusieurs formations sur une période de trois ans.

Processus de sélection pour intégrer le pool

Les candidat.e.s qualifié.e.s passeront par **un processus de sélection** comprenant différentes méthodes d'évaluation incluant une **formation à la facilitation du WoW (Training of Facilitators – ToF - WoW) à Dakar du 23 au 27 novembre 2026.**

Après avoir terminé avec succès toutes les étapes, le.la candidat.e fera partie du pool de facilitation du WoW. Cela signifie que la personne peut être facilitateur.facilitatrice des programmes WoW.

Cependant, le fait de faire partie du pool ne garantit pas une affectation automatique ou continue à un rôle de facilitation. Les membres du pool seront affecté.e.s selon les besoins des projets et des sièges et recevront un contrat court-terme couvrant la période de l'évènement d'apprentissage du WoW.

Les contrats sont délivrés par les bureaux MSF compétents selon le lieu de résidence du facilitateur.de la facilitatrice, pour le compte du L&D d'OCP. Un contrat de consultant.e peut être émis si le facilitateur.la facilitatrice se trouve dans un pays où un contrat salarié ne peut pas être envisagé. La rémunération sera calculée sur la base du niveau dans la grille de fonction, du volume horaire, de la durée et du type de contrat.

Poste à pourvoir : dès Décembre 2026

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

11 octobre 2026

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, [veuillez consulter notre politique de confidentialité.](#)