UC San Diego
CENTER ON GENDER EQUITY AND HEALTH

REQUEST FOR PROPOSAL

Workshop Organization Partner

Male Engagement in Family Planning Co-Creation Workshop

GEH at UC San Diego seeks a Senegal-based organization to organize and co-facilitate a Co-Creation Workshop in Dakar in November or December 2026. The selected partner will lead workshop logistics and work with GEH and a Senegal-based consultant on participatory agenda design, participant engagement, and reporting.

Key Proposal Dates	
Deadline for questions	Friday, October 16, 2026 (Elizabeth Larson, ellarson@health.ucsd.edu)
Proposal deadline	Friday, October 23, 2026 (11:59 p.m. Pacific Time)
Submit to	geh@health.ucsd.edu. Subject line: "Proposal for Male Engagement Co-Creation Workshop in Dakar"
Anticipated award date	Friday, October 30, 2026

Background

Alongside its partners, the Center on Gender Equity (GEH) and Health at the University of California San Diego has been collaboratively developing an evidence case to support the development of large-scale investments in male engagement in family planning in Senegal. As part of this work, GEH will convene a co-creation workshop in Senegal, with key stakeholders, including government officials, faith and traditional leaders, implementing partners, community members, and other key actors. The workshop will present design concepts for a male engagement in family planning intervention to be implemented in Senegal and gather feedback from participants that can be accounted for in the future design efforts. The workshop will use participatory methods that foster a collaborative atmosphere, ensure equal footing for all participants, and reduce power imbalances in a diverse group.

Workshop parameters

The parameters below are planning assumptions; GEH will confirm them with the selected partner. Bidders should price against them and flag any assumption they would change.

Parameter	**Planning assumption**
Number of participants	~30 individuals (excluding project team)
Duration	1 - 2 days, plus 1 day for preparation

Parameter	Planning assumption
Location	Dakar (venue to be proposed by partner and approved by GEH)
Languages	French; with interpretation in English (if needed)
Format	In-person; participatory plenary and small-group sessions
Participant groups	Government officials; faith and traditional leaders; implementing partners; community members (including men and women); other key actors

Scope of Work

The partner will be responsible for the activities below. GEH, with its Senegal-based consultant, will contribute to the workshop agenda; and in particular, the partner will contribute local facilitation expertise and own logistics from start to finish.

Planning and Organization

- Participate in an orientation meeting and regular planning meetings with the GEH team and the Senegal-based consultant.
- Support development of a participatory agenda that (a) presents the design concepts clearly, (b) allows collaborative workshopping of ideas, and (c) collects feedback systematically.
- Support identifying and inviting participants across all stakeholder groups and manage RSVPs and a participant list.
- Contribute to the facilitation approach and provide facilitators or co-facilitators with relevant experience, as agreed with GEH.

Logistics

- Identify, compare, and recommend suitable venues in Dakar, and contract with the selected venue after GEH approval.
- Manage participant logistics where needed: transportation, lodging, per diem, and communications, following GEH-approved rates.
- Arrange meals, equipment, materials, and on-site workshop support.
- Manage workshop-related payments and maintain receipts for audit.

Documentation and reporting

- Ensure comprehensive notes and collection of any participatory outputs (photos of group work, developed worksheets, etc.)
- Collaborate with GEH to write the final workshop report.

Ethics, safeguarding, and data protection

- Obtain informed consent for any recording or photography and store materials securely.
- Follow GEH and UC San Diego requirements for participant safety, confidentiality, and respectful conduct.

Milestones for Service Agreement

Deliverable / milestone	Date or LOE (estimated)	Notes
Proposals due	Oct 23, 2026	
Service agreement notification	Nov 2, 2026	
Workshop workplan (activities, responsibilities, timeline)	1 week	
Contract with workshop facility	1 week	After GEH venue approval
Participant invitation list and invitations sent	1 week	
Logistics Plan	1 week	Revisit for earlier workshop
Workshop Held	Nov 23 – Dec 11, 2026	Dates to be fixed with GEH
Participant list, expense reconciliation, workshop notes	2 weeks	
Final workshop report	1 month after workshop	Co-written with GEH

Required Qualifications

- Demonstrated experience organizing and implementing collaborative and participatory workshops in Senegal.
- Demonstrated experience engaging a wide range of stakeholders, from community members to government officials.
- Strong logistical and financial management capacity, including managing participant travel, lodging, and per diem.
- Familiarity with male engagement, family planning, and sexual and reproductive health in Senegal.
- Oral fluency in French and competency in English.

Proposal Submission Instructions

Submit one PDF (or three files, as listed) in English or French. Page limits exclude the budget.

A. Technical Proposal (maximum 2 pages)

- Capacity statement: your organization's structure and relevant experience, with at least two examples of similar workshops (purpose, size, participants, outcomes, and a reference contact).
- Logistics management plan: venue identification and selection, participant travel, lodging, and per diem, and how you will manage risks (e.g., last-minute participant changes, venue issues).
- Facilitation approach: how you will ensure a collaborative atmosphere, equal footing, and reduced power imbalances in a diverse group (e.g., seating, language, small-group composition, sequencing of voices).
- Proposed timeline and availability for workshop dates within the allowed window.

B. Technical Qualifications (Attachment 1; maximum 2 pages)

- Key personnel: names, roles, qualifications, relevant experience, and anticipated level of effort (days) for each person.

C. Budget (Attachment 2)

- Budget and budget justification aligned with the activities in the Scope of Work, not to exceed $25,000.
- Provide costs in both XOF and USD, including the exchange rate used. Separate any direct participant costs (travel, lodging, per diem) from partner fees.

Evaluation Criteria

Proposals will be evaluated on the following criteria.

Criterion	Weight	Scoring basis
Relevant experience and past performance	30%	Technical Proposal
Facilitation approach and equity of participation	25%	Technical Proposal
Logistics management plan	20%	Technical Proposal
Key personnel and qualifications	10%	Attachment 1
Budget realism and cost efficiency	15%	Attachment 2

UC San Diego
CENTER ON GENDER EQUITY AND HEALTH

APPEL À PROPOSITIONS

Partenaire chargé de l'organisation d'un atelier

Atelier de co-création sur l'implication des hommes dans la planification familiale

GEH à l'Université de Californie à San Diego recherche une organisation basée au Sénégal pour organiser et co-animer un atelier de co-création à Dakar en novembre ou en décembre 2026. Le partenaire sélectionné sera chargé de la logistique de l'atelier et travaillera avec GEH et un consultant basé au Sénégal sur la conception participative du programme, l'implication des participants et la rédaction de rapports.

Dates clés de l'appel à propositions	
Date limite pour les questions	Vendredi 16 octobre 2026 (Elizabeth Larson, ellarson@health.ucsd.edu)
Date limite de dépôt des propositions	Vendredi 23 octobre 2026 (23 h 59, heure du Pacifique)
À envoyer à	geh@health.ucsd.edu. Objet : « Proposition d'atelier de co-création sur l'engagement des hommes à Dakar »
Date prévue d'attribution	Vendredi 30 octobre 2026

Contexte

En collaboration avec ses partenaires, le Centre sur l'équité des genres et de la santé (Center on Gender Equity and Health, GEH) de l'Université de Californie à San Diego a élaboré un dossier factuel visant à soutenir la mise en place d'investissements à grande échelle en faveur de l'engagement des hommes dans la planification familiale au Sénégal. Dans le cadre de ce travail, le GEH organisera un atelier de co-création au Sénégal, réunissant des parties prenantes clés, notamment des représentants du gouvernement, des chefs religieux et traditionnels, des partenaires de mise en œuvre, des membres de la communauté et d'autres acteurs clés. L'atelier présentera des concepts de conception pour une intervention visant à impliquer les hommes dans la planification familiale qui sera mise en œuvre au Sénégal, et recueillera les retours des participants afin d'en tenir compte dans les futurs efforts de conception. L'atelier utilisera des méthodes participatives favorisant une atmosphère collaborative, garantissant l'égalité entre tous les participants et réduisant les déséquilibres de pouvoir au sein d'un groupe diversifié.

Paramètres de l'atelier

Les paramètres ci-dessous constituent des hypothèses de planification ; GEH les confirmera avec le partenaire sélectionné. Les soumissionnaires doivent établir leur devis en fonction de ces paramètres et signaler toute hypothèse qu'ils souhaitent modifier.

Paramètre	Hypothèse de planification
Nombre de participants	Environ 30 personnes (hors équipe de projet)
Durée	1 à 2 jours, plus 1 jour de préparation
Lieu	Dakar (lieu à proposer par le partenaire et à valider par GEH)
Langues	Français ; avec interprétation en anglais (si nécessaire)
Format	En présentiel ; séances plénières participatives et séances en petits groupes
Groupes de participants	Responsables gouvernementaux ; chefs religieux et traditionnels ; partenaires de mise en œuvre ; membres de la communauté (hommes et femmes) ; autres acteurs clés

Portée de la mission

Le partenaire sera chargé des activités ci-dessous. GEH, avec son consultant basé au Sénégal, contribuera à l'élaboration du programme de l'atelier ; le partenaire apportera notamment son expertise en matière d'animation locale et se chargera de la logistique de A à Z.

Planification et organisation

- Participer à une réunion d'orientation et à des réunions de planification régulières avec l'équipe de GEH et le consultant basé au Sénégal.
- Contribuer à l'élaboration d'un programme participatif qui (a) présente clairement les concepts de conception, (b) permet un travail collaboratif autour des idées, et (c) recueille systématiquement les retours d'expérience.
- Aider à identifier et à inviter les participants issus de tous les groupes de parties prenantes, et gérer les confirmations de présence ainsi que la liste des participants.
- Contribuer à l'approche d'animation et mettre à disposition des animateurs ou co-animateurs possédant l'expérience requise, comme convenu avec GEH.

Logistique

- Identifier, comparer et recommander des lieux adaptés à Dakar, puis conclure un contrat avec le lieu sélectionné après accord de GEH.
- Gérer la logistique des participants si nécessaire : transport, hébergement, indemnités journalières et communications, en respectant les tarifs approuvés par GEH.
- Organiser les repas, le matériel, les supports et l'assistance sur place pendant l'atelier.
- Gérer les paiements liés à l'atelier et conserver les justificatifs à des fins d'audit.

Documentation et rapports

- Veiller à la prise de notes exhaustives et à la collecte de tous les résultats issus des activités participatives (photos des travaux de groupe, fiches de travail remplies, etc.)
- Collaborer avec GEH à la rédaction du rapport final de l'atelier.

Éthique, protection et confidentialité des données

- Obtenir le consentement éclairé pour tout enregistrement ou toute prise de vue et conserver les supports en toute sécurité.
- Respecter les exigences de GEH et de l'UC San Diego en matière de sécurité des participants, de confidentialité et de comportement respectueux.

Étapes clés du contrat de service

Livrable / étape clé	Date ou LOE (estimée)	Remarques
Date limite de dépôt des propositions	23 octobre 2026	
Notification du contrat de service	2 novembre 2026	
Plan de travail de l'atelier (activités, responsabilités, calendrier)	1 semaine	
Contrat avec le centre d'atelier	1 semaine	Après validation du lieu par GEH
Liste des participants et envoi des invitations	1 semaine	
Plan logistique	1 semaine	Retour sur l'atelier précédent
Atelier organisé	23 novembre – 11 décembre 2026	Dates à fixer avec GEH
Liste des participants, décompte des dépenses, notes de l'atelier	2 semaines	
Rapport final de l'atelier	1 mois après l'atelier	Rédigé en collaboration avec GEH

Compétences requises

- Expérience avérée dans l'organisation et la mise en œuvre d'ateliers collaboratifs et participatifs au Sénégal.
- Expérience avérée dans la mobilisation d'un large éventail de parties prenantes, allant des membres de la communauté aux responsables gouvernementaux.
- Solides compétences en gestion logistique et financière, notamment en matière de gestion des déplacements, de l'hébergement et des indemnités journalières des participants.
- Connaissance des questions relatives à l'implication des hommes, au planning familial et à la santé sexuelle et reproductive au Sénégal.
- Maîtrise orale du français et bonne maîtrise de l'anglais.

Instructions pour la soumission des propositions

Soumettez un fichier PDF (ou trois fichiers, comme indiqué) en anglais ou en français. Le nombre de pages autorisées n'inclut pas le budget.

A. Proposition technique (2 pages maximum)

- Exposé des capacités : structure de votre organisation et expérience pertinente, avec au moins deux exemples d'ateliers similaires (objectifs, taille, nombre de participants, résultats et contact de référence).
- Plan de gestion logistique : identification et sélection du lieu, déplacements des participants, hébergement et indemnités journalières, ainsi que la manière dont vous gérerez les risques (par exemple, des changements de dernière minute concernant les participants, des problèmes liés au lieu).
- Approche d'animation : comment vous comptez garantir une atmosphère collaborative, l'égalité entre les participants et la réduction des déséquilibres de pouvoir au sein d'un groupe diversifié (par exemple, la disposition des sièges, la langue, la composition des petits groupes, l'ordre d'intervention).
- Calendrier proposé et disponibilités pour les dates d'atelier dans la période autorisée.

B. Qualifications techniques (annexe 1 ; 2 pages maximum)

- Personnel clé : noms, rôles, qualifications, expérience pertinente et charge de travail prévue (en jours) pour chaque personne.

C. Budget (annexe 2)

- Budget et justification budgétaire en adéquation avec les activités décrites dans le cahier des charges, sans dépasser 25 000 $.
- Indiquez les coûts en XOF et en USD, en précisant le taux de change utilisé. Distinguez les frais directs des participants (déplacements, hébergement, indemnités journalières) des honoraires des partenaires.

Critères d'évaluation

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants.

Critère	Pondération	Base de notation
Expérience pertinente et résultats antérieurs	30 %	Proposition technique
Approche de facilitation et équité de la participation	25 %	Proposition technique
Plan de gestion logistique	20 %	Proposition technique
Personnel clé et qualifications	10 %	Annexe 1
Réalisme budgétaire et rentabilité	15 %	Annexe 2