

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

Date de mise à jour : 18/10/2019 BOP

<b>I – DEFINITION DU POSTE</b>
--------------------------------

1	ETABLISSEMENT : Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »
2	LIBELLE DU POSTE : Formateur Préparatoire en insertion professionnelle
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Budget du CFPA S/CHAP. : 64 (Chap) S/CHAP.VENT : 1 (Art) CODE POSTE: 21215
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Raiatea (Faaroa)
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le formateur professionnel prépare et anime des séquences d'un programme de formation. Il participe à la gestion des moyens de formation et du budget de fonctionnement de sa section de formation. Il suit et accompagne les bénéficiaires dans leur processus d'apprentissage en centre et dans les entreprises et participe à leur insertion professionnelle.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de l'Unité de Formation de Raiatea (Faaroa)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Salle de cours ; Poste informatique ; Téléphone
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>Face à face permanent avec 12 à 14 stagiaires par session</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Animer des séquences de formation dans le domaine de la préparation aux formations qualifiantes et de l'aide à l'insertion et à l'orientation professionnelle.</li><li>Gérer l'unité de production (équipements, matière d'œuvre, locaux...);</li><li>Adapter les supports et séquences de formation ;</li><li>Participer au recrutement et à l'orientation des demandeurs de formation ;</li><li>Participer à l'élaboration et au suivi des parcours des stagiaires ;</li><li>Intervenir auprès des entreprises et organismes concernés par le secteur d'activité ;</li><li>Participer à la conception, au montage et à la réalisation d'actions spécifiques.</li><li>Transmettre des savoirs et des savoir-faire inscrits dans une progression pédagogique au moyen de techniques éducatives appropriées.</li><li>Aider à l'élaboration d'un projet de formation et à la construction d'un itinéraire de formation.</li><li>Animer des actions de formation.</li><li>Evaluer les parcours individuels et en assurer le suivi.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Participer au sein de l'équipe pédagogique et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité de Formation à la mise en place de nouvelles organisations pédagogiques dans le cadre du dispositif de formation continue.</li><li>Développer des relations de partenariat avec les autres organismes publics ou privés.</li></ul>

<b>II – PROFIL PROFESSIONNEL</b>
----------------------------------

15	CADRE D'EMPLOI : Instructeur de formation professionnelle			
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Bac ou BTS, insertion sociale			
17	<b>COMPETENCES</b>	S	A	E
	Compétences spécifiques :			

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion approfondie des outils de bureautique (Word-Excel) ;</li> <li>• Maîtrise des contenus dispensés (mathématiques et expressions françaises) ;</li> <li>• Connaissances l'environnement socio-économique de l'entreprise et son fonctionnement, les pratiques professionnelles du marché et leurs évolutions ;</li> <li>• Maîtriser les applications pédagogiques de matériels audio visuels et informatiques ;</li> <li>• Communiquer et faire passer un message ;</li> <li>• Maîtrise de la pratique du métier d'animateur ;</li> <li>• Attitude positive dans la relation avec des personnes en apprentissage ;</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer un comportement et une tenue exemplaire.</li> <li>• Développer l'écoute des autres.</li> <li>• Savoir adapter son comportement et son attitude dans une situation donnée.</li> <li>• Capacité à atteindre les objectifs assignés.</li> <li>• Capacité à être efficace dans l'organisation de son activité.</li> </ul>		X   X X X X  X X X X X	X X
--	---	--	--	--------

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE EXIGEE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience professionnelle dans les métiers visés.</li> </ul>
----	---

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation pédagogique en France à l'Institut Nationale des Métiers de la Formation.</li> <li>• Formation technique liée aux évolutions des nouveaux contenus pédagogiques.</li> </ul>
----	--

20	<b>DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans</b>
----	--

Le Directeur Général  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :