

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 30/09/2019 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »
2	LIBELLE DU POSTE : Formateur en agent de maintenance en marine de plaisance
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 : 21223
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Raiatea
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 Faaroa-Raiatea
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postes informatiques</li> <li>• Ressources pédagogiques</li> </ul>
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer des séquences de formation dans le domaine de la maintenance en marine de plaisance</li> <li>• Gérer de l'unité de production (équipements, matière d'œuvre, locaux...).</li> <li>• Adapter des 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>• Participer à l'insertion 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>• Elaborer les contenus de formation (fiches pédagogiques).</li> <li>• Elaborer la programmation de la session.</li> <li>• Appliquer les méthodes pédagogiques adaptées à l'auditoire.</li> <li>• Repérer les difficultés d'apprentissage des stagiaires.</li> <li>• Accompagner les stagiaires dans les formations en alternance.</li> <li>• Participer à la réalisation d'un bilan pédagogique du programme de formation selon les indicateurs prédéfinis.</li> <li>• Développer la sensibilisation à la culture et aux techniques du métier d'agent de maintenance en marine de plaisance.</li> <li>• Mettre en œuvre la technologie appliquée au secteur de la maintenance nautique par la pédagogie active.</li> <li>• Organiser les visites pédagogiques et les interventions ponctuelles extérieures.</li> </ul>
14	ACTIVITES ANNEXES : <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>

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Instructeur de formation professionnelle						
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Baccalauréat professionnel Maintenance nautique						
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert							
17	<b>COMPETENCES</b>						
17	<b>Compétences transversales :</b>						
	<table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>S</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>A</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>E</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>			
<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion approfondie des outils de bureautique (Word-Excel).</li> <li>• Connaissances des règles de sécurité du métier et des matériels.</li> <li>• Connaissances de l'environnement socio-économique de l'entreprise et son fonctionnement, les pratiques professionnelles du marché et leurs évolutions.</li> <li>• Maîtriser les méthodes, pratiques et outils pédagogiques.</li> <li>• Maîtriser la gestion des conflits.</li> <li>• Maîtriser les normes d'hygiène</li> <li>• Maîtrise et pratique du métier d'agent de maintenance en marine de plaisance.</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> <li>• S'adapter aux technologies et matériels nouveaux.</li> </ul>			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 dans le métier visé</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 dans le secteur de la mécanique marine.</li> </ul>
----	--

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

Le Directeur Général

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :