

## 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 service aux personnes
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Budget du C.F.P.A S/CHAP. : 64 (Chap) S/CHAP.VENT : 1 (Art) CODE POSTE: 21232
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Pirae
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 Pirae
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateurs.</li> <li>• Moyens spécifiques médicalisés à la réalisation de sa formation.</li> </ul>
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion administrative et technique de douze à quatorze 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 l'aide à domicile de personnes dépendantes.</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 alternances.</li> <li>• Réaliser un bilan pédagogique du programme de formation selon les indicateurs prédéfinis.</li> <li>• Gérer et assurer l'entretien des matériels pédagogiques dévolus à la formation.</li> <li>• Apprendre aux stagiaires à s'adapter aux exigences particulières du métier d'assistant de vie.</li> <li>• Apprendre aux stagiaires les normes d'hygiène dans le nettoyage des installations.</li> <li>• Effectuer l'entretien courant des appareils et des installations.</li> <li>• Assister les personnes dans la réalisation de leurs tâches quotidiennes (logement, linge, repas, les courses...).</li> <li>• Assister les personnes dans la réalisation des actes de leur vie quotidienne : intervenir auprès des personnes dépendantes : hygiène corporelle, sécurité, alimentation...</li> <li>• Assurer la garde active des enfants et des bébés à domicile.</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>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Instructeur de formation professionnelle																																																																								
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Baccalauréat professionnel accompagnement-soins et services à la personne																																																																								
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert																																																																									
17	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 85%; text-align: left;">COMPETENCES</th> <th style="width: 7.5%; text-align: center;">S</th> <th style="width: 7.5%; text-align: center;">A</th> <th style="width: 7.5%; text-align: center;">E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>Compétences transversales :</b></td> </tr> <tr> <td>• Gestion approfondie des outils de bureautique (Word-Excel).</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Connaissances des règles de sécurité du métier et des matériels.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>• Connaissances des besoins du marché et de son évolution.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>• Connaissances élémentaires en droit social, en hygiène alimentaire ou hygiène de vie, en diététique.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>• Maîtriser les méthodes, pratiques et outils pédagogiques.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Maîtriser la gestion des conflits.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>• Maîtriser les normes d'hygiène</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Méthode d'organisation du travail et gestion des priorités.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>• Maîtrise du métier d'assistance de vie aux personnes.</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Savoir-être :</b></td> </tr> <tr> <td>• Développer un comportement et une tenue exemplaire.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Développer l'écoute des autres.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Savoir adapter son comportement et son attitude dans une situation donnée.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• S'adapter aux technologies et matériels nouveaux.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Capacité de faire évoluer ces connaissances du domaine enseigné.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Capacité à atteindre les objectifs assignés.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	COMPETENCES	S	A	E	<b>Compétences transversales :</b>				• Gestion approfondie des outils de bureautique (Word-Excel).		X		• Connaissances des règles de sécurité du métier et des matériels.			X	• Connaissances des besoins du marché et de son évolution.			X	• Connaissances élémentaires en droit social, en hygiène alimentaire ou hygiène de vie, en diététique.			X	• Maîtriser les méthodes, pratiques et outils pédagogiques.				• Maîtriser la gestion des conflits.			X	• Maîtriser les normes d'hygiène		X		• Méthode d'organisation du travail et gestion des priorités.			X	• Maîtrise du métier d'assistance de vie aux personnes.			X	<b>Savoir-être :</b>				• Développer un comportement et une tenue exemplaire.		X		• Développer l'écoute des autres.		X		• Savoir adapter son comportement et son attitude dans une situation donnée.		X		• S'adapter aux technologies et matériels nouveaux.		X		• Capacité de faire évoluer ces connaissances du domaine enseigné.		X		• Capacité à atteindre les objectifs assignés.		X	
COMPETENCES	S	A	E																																																																						
<b>Compétences transversales :</b>																																																																									
• Gestion approfondie des outils de bureautique (Word-Excel).		X																																																																							
• Connaissances des règles de sécurité du métier et des matériels.			X																																																																						
• Connaissances des besoins du marché et de son évolution.			X																																																																						
• Connaissances élémentaires en droit social, en hygiène alimentaire ou hygiène de vie, en diététique.			X																																																																						
• Maîtriser les méthodes, pratiques et outils pédagogiques.																																																																									
• Maîtriser la gestion des conflits.			X																																																																						
• Maîtriser les normes d'hygiène		X																																																																							
• Méthode d'organisation du travail et gestion des priorités.			X																																																																						
• Maîtrise du métier d'assistance de vie aux personnes.			X																																																																						
<b>Savoir-être :</b>																																																																									
• Développer un comportement et une tenue exemplaire.		X																																																																							
• Développer l'écoute des autres.		X																																																																							
• Savoir adapter son comportement et son attitude dans une situation donnée.		X																																																																							
• S'adapter aux technologies et matériels nouveaux.		X																																																																							
• Capacité de faire évoluer ces connaissances du domaine enseigné.		X																																																																							
• Capacité à atteindre les objectifs assignés.		X																																																																							
18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE EXIGEE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience professionnelle 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 du social.</li> </ul>																																																																								
20	<b>DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans</b>																																																																								

Le Directeur Général

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :