

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 31 05 2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE	: Centre des métiers de la mer de Polynésie française (CMMPF)			
2	LIBELLE DU POSTE	: Chef de cellule - Formateur responsable des Etudes (Chargé d'ingénierie de formation professionnelle)			
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE	: 5			
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE	: A			
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE	: A			
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE	: FTE			
6	IMPUTATION BUDGETAIRE	:			
	S/CHAP. : 641	S/CHAP. VENT. : 641 11	CODE POSTE : 101 119		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	: IDV – Tahiti – Papeete - Motu-Uta			
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots)	:			
	Le formateur responsable des études est chargé d'assurer et d'optimiser le fonctionnement pédagogique de l'établissement. Il veille à l'application stricte des programmes et horaires d'enseignement. Il est coordonnateur de la cellule pédagogique de l'établissement, chargé de suivre les référentiels de formation maritime professionnelle, de préparer et monter les dossiers de demande et renouvellement d'agrément.				
9	EFFECTIFS ENCADRES	: A	B	C	D
	NOMBRE : 9	6	3		
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT	: Directeur			
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE	: 1 bureau, 1 ordinateur, 1 téléphone fixe			
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE	: Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service, disponibilité vis-à-vis du cadre qu'il assiste et respect des obligations de discrétion et de confidentialité.			
13	ACTIVITES PRINCIPALES	:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'encadrement, la coordination du bureau des études et de l'équipe pédagogique ; - Mettre en place des outils pédagogiques adaptés pour améliorer les conditions de cours ; - Veiller à l'application stricte des programmes et horaires d'enseignement ; - Coordonner le bureau des études, c'est-à-dire la cellule pédagogique de l'établissement (suivi des référentiels de formation maritime professionnelle avec les formateurs) ; - Assurer et superviser l'accompagnement pédagogique des formateurs de l'établissement ; - Proposer des formations complémentaires si besoin est aux enseignants ; - En charge de la constitution et du suivi des dossiers de demande et renouvellement d'agrément auprès du service des affaires maritimes (représentant l'Etat) et de la direction polynésienne des affaires maritimes ; - Participer à la négociation des conventions de prestation avec les organismes extérieurs ; - Assurer une veille documentaire, réglementaire et pédagogique dans le domaine maritime. 				

14	ACTIVITES ANNEXES :
	<ul style="list-style-type: none"> - Dispenser les cours, notamment en cas d'absence de formateur ; - Participer au suivi des dossiers d'instruction des stagiaires ; - Participer aux réunions ayant une incidence sur les formations maritimes sur demande de la Direction ; - Pallier l'absence de tout personnel pour assurer la continuité de service public.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI :	Maître de formation professionnelle
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :	Bac +3 dans le domaine de la marine marchande ou du domaine para-maritime

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Animer et coordonner une action de formation			X
	Enseigner les méthodes pédagogiques			X
	Analyser les situations de travail, identifier les compétences, définir les objectifs de formation et les modalités d'organisation			X
	Savoir animer une équipe			X
	Connaître les techniques d'encadrement et de management			X
	Être capable d'adapter les enseignements dispensés en fonction de nouvelles normes (STCW 2010, etc.)		X	
	Maîtriser l'anglais technique maritime		X	
	Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances, des contraintes et des imprévus			X
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :	Ayant exercé au moins cinq (5) ans de services en mer		
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :	Aucune		

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :	3 ans minimum
----	--	---------------

Date :

Le Directeur,

Date :

L'agent,