

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 22/04/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »
2	LIBELLE DU POSTE : Formateur auto-école
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: 021277
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - 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 session de formation. Il suit et accompagne les bénéficiaires dans leur processus d'apprentissage. Il développe le comportement à la sécurité routière. Il propose et organise l'amélioration des formations en coordination avec le chef de section.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de section auto-école
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateur et rétroprojecteur ;• Véhicule auto-école ;• Documentation spécifique.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">• Engagement de sa responsabilité de formateur ;• Dépassement d'horaire ;• Nombreux déplacements ;• Détenir le ECSR ex BEPECASER : Enseignant de la conduite et de la sécurité routière.• Culture du résultat.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">• Animer des séquences de formation dans le secteur de la conduite automobile• Gérer l'unité de production (équipements, matière d'œuvre, locaux...).• Adapter des supports et séquences de formation.• Participer à l'élaboration et au suivi des parcours de conduite des stagiaires.• Participer à l'insertion des stagiaires.• Participer à la conception, au montage et à la réalisation d'actions spécifiques• Appliquer les méthodes pédagogiques adaptées à l'auditoire.• Repérer les difficultés d'apprentissage des stagiaires.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">• 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.• Développer des relations de partenariat avec les autres organismes publics ou privés.• Contribuer à la réalisation d'un bilan pédagogique du programme de formation selon les indicateurs prédéfinis.• Développer la sensibilisation à la culture et aux techniques du conducteur de véhicule à moteur.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Instructeur de formation professionnelle
16	SPECIALITE SOUHAITABLE Enseignant de la conduite et de la sécurité routière (ex BEPECASER)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<p>Compétences transversales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion approfondie de l'outil informatique et des logiciels (Word-Excel). • Connaissances des règles de sécurité du métier et des matériels. • Optimiser l'adéquation ressources et moyens ; • Mettre en œuvre les méthodes, les pratiques et les outils pédagogiques. • Maîtriser la gestion des conflits. • Maitriser les normes d'hygiène et de sécurité. <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faculté d'adaptation à l'apprenant et à des situations variées • Développer un comportement et une tenue exemplaire. • Développer un comportement à la sécurité routière ; • Développer l'écoute des autres. • Savoir adapter son comportement et son attitude dans une situation donnée. • Capacité à atteindre les objectifs assignés. • Capacité à être efficace dans l'organisation de son activité. 		X	X X X X X
			X	X X X X X

18	<p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE EXIGEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 ans d'expérience professionnelle dans le métier visé. • Détenir le ECSR ex BEPECASER : Enseignant de la conduite et de la sécurité routière.
----	--

19	<p>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative et rédaction des documents publics.
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	---

Le Directeur Général
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :