

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 22 02 2023 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>ETABLISSEMENT</b> : Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »
2	<b>LIBELLE DU POSTE</b> : Formateur préparatoire à la formation et à l'insertion professionnelle
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE</b> : 3
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE</b> : B
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE</b> : B <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE</b> : FTE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE</b> : Budget du CFPA <b>S/CHAP.</b> : 64 (Chap) <b>S/CHAP.VENT</b> : 1 (Art) <b>CODE POSTE</b> : 021256
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE</b> : IDV – Tahiti – Taravao - Unité de formation sise à Taravao, en face de l'école maternelle Hei Tama Here, route du Belvédère
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots)</b> : 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	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A                      B                      C                      D                      Autres <b>NOMBRES</b> : Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b> : Chef de section de l'Unité de Formation de Taravao
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Salle de cours ;</li><li>• Bureau ;</li><li>• Outils informatique et bureautique.</li></ul>
12	<b>CONSTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Face à face pédagogique continu ;</li><li>• Gestion de plusieurs groupes de 12 à 14 stagiaires.</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 à la formation et à l'insertion professionnelle ;</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>• Optimiser l'adéquation ressources et moyens ;</li><li>• Définir et connaître les besoins du marché et son évolution ;</li><li>• Mettre en œuvre les méthodes, les pratiques et les outils pédagogiques ;</li><li>• Appliquer les méthodes pédagogiques adaptées à l'auditoire ;</li><li>• Repérer les difficultés d'apprentissage des stagiaires ;</li><li>• Accompagner les stagiaires d'immersions en entreprises et/ou en formations qualifiantes ;</li><li>• Contribuer à la réalisation d'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>• Suivre avec rigueur des processus logiques et méthodologiques.</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	<b>CADRE D'EMPLOI</b> : Instructeurs de Formation Professionnelle
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE</b> : Baccalauréat en orientation, insertion professionnelle et sociale

**S:** Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'outil informatique et les logiciels de bureautique ;</li> <li>• Maîtrise des contenus dispensés (mathématiques, orthographe, conjugaison, grammaire) ;</li> <li>• Connaissance des règles de sécurité liées à la sécurité et au matériel du domaine enseigné ;</li> <li>• Maîtrise de la gestion des conflits ;</li> <li>• Maîtrise des règles d'hygiène, de sécurité et de confort au travail ;</li> <li>• Capacité à s'adapter à son publique et aux situations données ;</li> <li>• Comportement et tenue exemplaire ;</li> <li>• Disponibilité et sens de l'écoute ;</li> <li>• Atteinte des objectifs assignés ;</li> <li>• Aptitude efficace dans l'organisation de sa formation ;</li> <li>• Capacité à s'adapter à l'utilisation des outils numériques lors de l'animation des séances ;</li> <li>• Opération d'une veille technologique du domaine enseigné.</li> </ul>	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 de l'orientation, de l'insertion, de l'enseignement primaire ou secondaire.</li> </ul>
----	--

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation pédagogique ;</li> <li>• Formation technique liée aux évolutions des nouveaux contenus pédagogiques.</li> </ul>
----	--

20	<b>DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE</b> : 4 ans minimum
----	--

Le Directeur Général  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :