

répertoire des métiers [REME]

- ➔ éducation nationale
- ➔ enseignement supérieur
et recherche



Sommaire

Présentation du référentiel

Éducation et formation tout au long de la vie

Enseignant
Responsable des activités éducatives
Assistant éducatif
Inspecteur
Conseiller d'orientation
Psychologue scolaire
Conseiller pédagogique du 1^{er} degré
Formateur d'adultes
Coordonnateur de formation
Coordinateur des activités techniques et pédagogiques

Enseignement supérieur - Recherche

Enseignant-chercheur / Enseignant dans le supérieur
Chercheur
Responsable de la valorisation de la recherche
Responsable de laboratoire
Ingénieur
Assistant de recherche
Technicien
Assistant de laboratoire

Management, pilotage et contrôle

Recteur
Cadre dirigeant
Cadre dirigeant en établissement public
Directeur d'un grand établissement public
Cadre de direction
Cadre de direction en établissement public
Responsable sectoriel
Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation
Gestionnaire d'établissement
Responsable de projet
Inspecteur général

Bibliothèques, documentation, archives et musées

Responsable de ressources documentaires
Responsable de collections scientifiques muséales
Bibliothécaire
Documentaliste
Archiviste
Chargé de collections scientifiques muséales
Gestionnaire de collections (bibliothèques, documentation, archives, musées)
Magasinier de collections

Santé - Social

Médecin de promotion de la santé
Médecin de prévention
Infirmier scolaire ou universitaire
Assistant de service social

Études et évaluation des politiques publiques

Producteur de données statistiques
Chargé d'études et d'évaluation
Contrôleur de gestion
Responsable qualité
Conseiller négociateur

Ressources humaines

Responsable de la gestion prévisionnelle des ressources humaines
Responsable administratif des ressources humaines
Gestionnaire des ressources humaines
Chargé des relations sociales
Conseiller en mobilité et carrières
Ingénieur de formation
Assistant de formation
Gestionnaire des concours et examens
Gestionnaire-coordonateur de dispositifs d'action sociale
Chargé de la prévention des risques professionnels

Sommaire

Gestion budgétaire, financière et comptable

Agent comptable
Gestionnaire budgétaire
Coordonnateur paye
Chargé de la comptabilité
Chargé de la tutelle et du pilotage financier des organismes
Chargé de la qualité des procédures financières internes

Affaires juridiques

Cadre juridique
Chargé des affaires juridiques
Assistant juridique

Administration générale

Secrétaire
Assistant administratif
Assistant de direction
Gestionnaire administratif
Cadre chargé des achats
Expert en ingénierie d'achat
Acheteur public
Gestionnaire financier de marchés

Logistique immobilière, technique et de services

Ingénieur Patrimoine immobilier
Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de service
Chargé de logistique
Chargé de maintenance et d'entretien
Cuisinier
Agent de restauration
Serveur
Agent d'accueil et d'information
Agent de sécurité et de gardiennage

Systèmes et réseaux d'information et de communication

Responsable de domaine métier
Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de communication
Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication
Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication
Pilote de la production
Administrateur en systèmes et réseaux d'information et de communication
Technicien de proximité
Chef de projet maîtrise d'œuvre
Concepteur - développeur d'applications
Intégrateur d'applications
Architecte technique
Expert en systèmes et réseaux d'information et de communication

Communication - Édition

Responsable de communication
Chargé de communication et des médias
Responsable éditorial multi-supports
Rédacteur - Journaliste institutionnel
Secrétaire d'édition
Secrétaire de rédaction
Graphiste / maquettiste / Webdesigner
Chargé de promotion et de diffusion commerciale
Chef de fabrication
Technicien d'exploitation et de fabrication des industries graphiques
Opérateur en industries graphiques

Présentation du répertoire [1/7]

UN RÉPERTOIRE, POUR QUOI FAIRE ?

Le répertoire décrit l'ensemble des métiers exercés par les agents du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. La richesse de ce répertoire témoigne de la diversité des activités réalisées dans les services, les établissements et de la richesse des compétences mises en œuvre.

Sans occulter les spécificités de chaque structure et de chaque poste, ce répertoire met en évidence des socles communs. Il permettra de disposer d'un langage précis, partagé, qui facilitera le dialogue et la mise en œuvre d'actions de gestion des ressources humaines adaptées aux besoins de chaque métier.

Ce répertoire sera par ailleurs un outil fondamental pour mieux analyser et mieux anticiper les évolutions de métier et renforcer ainsi la dimension prévisionnelle de la gestion des ressources humaines au sein des départements ministériels, services déconcentrés et établissements publics.

Le répertoire répond à plusieurs objectifs. C'est en même temps ...

➔ Un outil de communication

Le répertoire donne une visibilité sur les métiers existants et leurs caractéristiques, tant pour les agents que pour les personnes extérieures susceptibles de rejoindre le ministère. Il aide à faire connaître et à promouvoir les métiers à l'extérieur du ministère.

La référence effectuée, à chaque fois que cela est possible, au RIME (répertoire interministériel des métiers de l'État) permet de voir les passerelles possibles entre ministères.

➔ Un aide au processus de recrutement

L'emploi-type n'est pas un descriptif de poste ou une photographie exacte de toutes les situations professionnelles existantes au ministère et les agents n'y retrouveront pas le reflet complet de leur activité quotidienne.

En revanche, les responsables hiérarchiques s'y référeront pour définir les profils des agents recherchés pour leur équipe. Pour rédiger leurs fiches de postes, ils s'appuieront sur les descriptions d'activités et de compétences effectuées dans les fiches d'emplois-types et les compléteront et les adapteront en fonction des caractéristiques des organisations locales de travail, de l'environnement ou encore de spécificités ou contraintes particulières qui pourraient s'imposer.

Les fiches métiers permettent également d'identifier des viviers de recrutement (interne ou externe).

➔ Un appui pour la définition de parcours professionnels

Le répertoire permet d'étayer les actions de formation et de professionnalisation à travers la description des principales compétences requises pour un emploi-type. Ces éléments qualitatifs permettent de cerner les besoins de professionnalisation des agents qui entrent dans ces métiers et ainsi de construire des parcours dans une logique de progression professionnelle.

➔ Un support aux démarches de mobilité professionnelle

À travers la description des principales activités exercées et des compétences requises, toute personne ayant un projet de mobilité peut obtenir une vision plus précise du contenu d'un emploi et identifier, le cas échéant, des proximités entre le métier qu'elle exerce aujourd'hui et celui ou ceux auxquels elle peut aspirer.

C'est également un outil précieux pour les directeurs de ressources humaines, responsables hiérarchiques et les conseillers mobilité carrière et d'une manière générale les personnels de la famille professionnelle « ressources humaines », lorsqu'ils sont sollicités par les agents en termes de conseil d'orientation professionnelle.

Présentation du répertoire [2/7]

➔ Une aide à la gestion collective et individuelle

Le répertoire constitue une nomenclature qui, à l'avenir, structurera l'ensemble des actes de gestion en matière de ressources humaines. Les emplois-types normalisent les appellations des activités des agents. Ils permettent des regroupements et des études par métier ou emploi, sur des groupes de population ayant des activités et des compétences similaires, même si elles exercent à des niveaux ou dans des structures différentes. Ce type d'études n'était jusqu'à présent possible que par rattachement à un corps statutaire. Des exercices GPEEC peuvent être réalisés aux niveaux local ou national sur la base de cette nomenclature. En déterminant le nombre d'agents intervenant sur un emploi-type et en croisant cette donnée métier avec l'âge des agents, leur localisation, leur grade, les prévisions de départ en retraite et les mutations, on peut produire une cartographie des emplois et ainsi disposer d'outils pour le calibrage des recrutements et des mobilités.

➔ Ce que le répertoire n'est pas

Afin d'éviter toute confusion, à la fois dans la finalité et surtout son utilisation, il est bon de rappeler quelques éléments de base :

- le répertoire des métiers n'est pas opposable. En effet, il n'a pas de portée juridique et réglementaire, contrairement aux statuts de la fonction publique. Ce n'est donc pas un outil de gestion statutaire même si la référence éventuelle est présente dans les fiches métiers ;
- le répertoire des métiers ne se substitue pas aux règles en vigueur dans la fonction publique et notamment aux règles statutaires (en matière de recrutement, par exemple).

Le répertoire des métiers sera intégré dans le système d'information des ressources humaines du MENJVA (SIRHen).

LES UTILISATEURS DU RÉPERTOIRE

- **Les citoyens et les étudiants** peuvent y trouver des éléments d'information sur les métiers du MENJVA et du MESR et appréhender leur diversité.
- **Les agents du MEN-MESR** peuvent avoir une vision plus complète et plus précise des métiers existants et élaborer sur cette base leur évolution professionnelle.
- **Les organisations syndicales** peuvent disposer d'un outil de connaissance des métiers, facilitant le dialogue social.
- **Les services des administrations centrales, les services déconcentrés et les établissements publics** disposent d'un outil facilitant le pilotage des ressources humaines.
- **L'encadrement** a à sa disposition un répertoire et un dictionnaire des compétences lui permettant d'élaborer plus aisément les fiches de postes et de conduire l'entretien professionnel annuel sur des bases précises.
- **Les partenaires, autres ministères et autres fonctions publiques** ont à leur disposition un outil au service de la mobilité inter-ministérielle ou inter fonction publique.

COMMENT S'EST CONSTRUIT LE RÉPERTOIRE ?

La forme et le contenu du répertoire sont fortement liés aux finalités opérationnelles prioritaires donnés à celui-ci. Aussi, il est nécessaire de définir les finalités opérationnelles du répertoire afin de pouvoir identifier le niveau de maille de description le plus pertinent pour sa construction.

Présentation du répertoire [3/7]

Le répertoire des emplois-types du MENJVA et du MESR a été construit en complémentarité des répertoires déjà existants au niveau interministériel ou ministériel : répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME), Referens, Bibliofil, OMEGA II... Il permet de disposer d'une vision des métiers qui n'existaient pas jusqu'à présent :

- une vision plus fine que celle du RIME qui décrit de manière synthétique l'ensemble des métiers de l'État
- une vision plus large que celle d'autres répertoires, centrés sur une filière statutaire ou professionnelle

Le présent répertoire des emplois-types constitue ainsi un cadre de description commun au MENJVA et au MESR, couvrant l'ensemble des missions des deux ministères et adapté à leur contexte.

La description des emplois-types a été faite dans le cadre de groupes de travail associant les différents types d'acteurs concernés : cadres et acteurs RH disposant d'une bonne connaissance de l'emploi-type à décrire, agents exerçant l'emploi-type, experts désignés par les organisations représentatives du personnel ou encore, représentants d'associations professionnelles.

Les représentants de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements se sont fortement investis dans la démarche, conjuguant leurs expériences respectives pour bâtir une représentation fidèle et partagée du travail exercé.

Des réunions spécifiques ont par ailleurs été organisées avec les organisations représentatives du personnel afin de partager une vision commune des métiers.

En parallèle de ce travail d'élaboration des fiches descriptives des emplois-types, un dictionnaire des compétences a été construit afin de disposer d'une base commune de description des compétences.

STRUCTURE DU RÉPERTOIRE

Le répertoire des emplois-types du MEN et du MESR est articulé autour de deux niveaux, l'emploi-type et la famille professionnelle.

➔ Pourquoi parler d'emploi-type ?

L'**emploi-type** constitue la « brique » de base du répertoire. Il regroupe des postes de travail présentant des activités suffisamment proches pour exiger des compétences identiques ou voisines, quels que soient l'environnement de travail et les modalités d'exercice spécifiques.

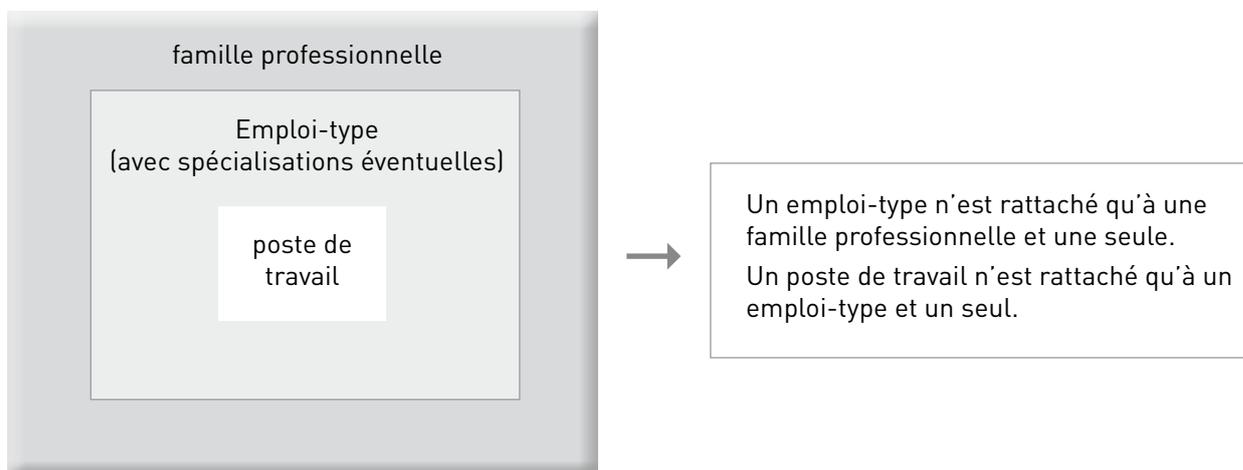
L'emploi-type peut comporter des spécialités renvoyant à des compétences spécifiques.



La **famille professionnelle** regroupe des emplois-types ayant des domaines d'activité et une culture socioprofessionnelle communs. La liste des familles professionnelles a été élaborée par déclinaison des domaines fonctionnels du RIME.

Présentation du répertoire [4/7]

Les règles suivantes sont associées à cette arborescence :



➔ Les familles professionnelles (13)

Les familles professionnelles des domaines d'activités spécifiques des deux ministères :

- éducation et formation tout au long de la vie
- enseignement supérieur-recherche

Les familles professionnelles des domaines supports :

- management, pilotage et contrôle
- bibliothèques, documentation, archives et musées
- santé-social
- études et évaluation des politiques publiques
- ressources humaines
- gestion budgétaire, finances et comptable
- affaires juridiques
- administration générale
- logistique immobilière, technique et de services
- systèmes et réseaux d'information et de communication
- communication –Édition

Présentation du répertoire [5/7]

➔ La structure de la fiche métier

Au sein des familles professionnelles chaque emploi-type est décrit dans une fiche comportant plusieurs rubriques. Le « cœur » de cette fiche est la description des activités exercées et des compétences requises.

Les rubriques suivantes ont donc été retenues pour décrire un emploi-type :

FAMILLE PROFESSIONNELLE


Intitulé de l'emploi-type [Code fiche]

➔ Définition synthétiques
 Raison d'être (ou finalité) de l'emploi-type, principale contribution aux missions du MENJVA et du MESR

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES
 Sur une base d'activités communes, un emploi-type peut comporter plusieurs spécialités se distinguant par des différences de compétences requises

EXEMPLES DE POSTES
 Exemples de postes pris en compte au sein de cet emploi-type

CORRESPONDANCES STATUTAIRES
 Liste des catégories correspondant à l'emploi-type

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES
 Ensemble cohérent d'actions organisées selon un processus logique observable. L'activité se distingue de la tâche qui se situe à un niveau plus fin

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE
 Modalités de travail (liées, par exemple, au contexte ou contraintes rencontrées), utiles pour fournir une représentation la plus exacte possible de l'emploi-type

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS
 Liste des emplois-types présentant une proximité de compétence avec l'emploi-type décrit

COMPÉTENCES PRINCIPALES
 Compétences à mettre en œuvre pour réaliser les activités. Ces compétences sont décrites selon 3 grandes catégories : les connaissances, les compétences opérationnelles et les compétences comportementales.

Les connaissances correspondent aux grands domaines de savoirs théoriques acquis par l'individu et qui lui seront utiles pour la réalisation concrètes des tâches.

Les compétences opérationnelles correspondent à des capacités éprouvées par la pratique à faire, à réaliser concrètement une tâche.

Les compétences comportementales décrivent les qualités personnelles requises pour exercer l'emploi-type. Elles peuvent être mobilisées en situation personnelle ou professionnelle.

Dans l'approche classique, ces trois types de compétences sont nommés respectivement savoir, savoir-être et savoir-faire.

TENDANCES D'ÉVOLUTION
 Facteurs d'évolution à moyen terme et impacts qualitatifs de ces facteurs sur l'emploi-type.

SIRHEN | Répertoire des métiers - juin 2011

Présentation du répertoire [6/7]

UN OUTIL ÉVOLUTIF

Pour que le répertoire des métiers garde son caractère opérationnel, il doit faire l'objet d'une actualisation régulière. En effet, les tendances d'évolution agissent sur l'existence des métiers (émergence, transformation et disparition de certains métiers) et surtout leur contenu (activités et compétences notamment).

Afin de prendre en compte cette nécessaire actualisation, une maintenance du répertoire sera mise en place au sein de la DGRH. Cette maintenance sera fondée sur un système de « veille métiers » destinée à produire de l'information sur les grands facteurs d'évolution susceptibles d'avoir un impact sur les métiers. Une actualisation régulière des fiches métiers sera réalisée.

GLOSSAIRE DES CONCEPTS UTILISÉS

➔ **Domaine fonctionnel**

Le domaine fonctionnel constitue le niveau supérieur de l'arborescence du répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).

Un domaine fonctionnel comprend les emplois qui concourent à la même fonction exercée par l'État tels que la diplomatie, le service aux usagers, la sécurité, le développement durable, la gestion des ressources humaines...

➔ **Famille professionnelle**

La famille professionnelle regroupe des emplois-types ayant des domaines d'activité et une culture socio-professionnelle communs. La liste de familles professionnelle du répertoire des métiers MENJVA / MESR a été élaborée par déclinaison des domaines fonctionnels du RIME.

➔ **Emploi-référence**

L'emploi-référence est l'unité de base du répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).

L'emploi-référence repose sur l'identification du « plus grand dénominateur commun » d'activités, de savoir-faire et de connaissances par-delà les différences constatées entre les ministères et les situations concrètes de travail.

➔ **Emploi-type**

L'emploi-type regroupe des postes de travail aux activités suffisamment proches pour exiger des compétences identiques ou voisines, quel que soit l'environnement de travail et les modalités d'exercice spécifiques.

À noter que le concept d'emploi-type a été élaboré par le CEREQ au cours des années 1970 et utilisé de manière opérationnelle par Développement emploi à partir de 1983. Il a permis de construire de nouvelles grilles de lecture des postes de travail, basées sur des critères d'activités, de connaissances et de savoir-faire, avec une approche dynamique du changement.

➔ **Spécialité**

Sur une base d'activités communes, un emploi-type peut comporter plusieurs spécialités se distinguant par des différences de compétences requises. Dans ce cas, une seule fiche emploi-type est formalisée mais celle-ci indique les spécialités possibles.

Présentation du répertoire [7/7]

➔ Poste de travail

Dans une organisation donnée, le poste de travail correspond à une situation concrète de travail, des responsabilités, des tâches auxquelles sont attachés des moyens mis à la disposition du titulaire du poste. C'est l'unité de base de l'organisation du travail, définie et délimitée concrètement dans l'espace et le temps, indépendamment de la ou les personnes qui l'occupent, et constituée d'un ensemble d'activités.

➔ Activité

L'activité est un ensemble de tâches organisées et orientées vers un but précis. L'activité n'est pas une tâche élémentaire. « Décrocher le combiné du téléphone » est une tâche élémentaire ; « assurer l'accueil téléphonique » est une activité. De même, il ne faut pas confondre activité et responsabilité, mais décrire précisément les activités liées à l'exercice d'une responsabilité. Le répertoire ne retient que les activités principales et met l'accent sur les plus distinctives.

➔ Tâche

Il s'agit de l'unité élémentaire de l'activité de travail. La tâche s'inscrit dans un enchaînement chronologique d'opérations nécessaires à l'exercice de l'activité.

➔ Connaissances

Les connaissances correspondent aux grands domaines de savoirs théoriques à maîtriser pour exercer l'emploi. Ce sont des informations acquises par l'individu et qui lui seront utiles pour réaliser des tâches concrètes. Exemples : connaissances juridiques générales, procédures de gestion des RH, gestion des groupes et des conflits...

➔ Compétences opérationnelles

Les compétences opérationnelles enfin : l'approche dite des « situations professionnelles observables » a été retenue. Cette approche consiste à décrire de quelle manière sont réalisées les activités en phase de maîtrise de l'emploi. C'est la capacité éprouvée par la pratique à faire, à réaliser concrètement une tâche. Exemples : assurer une médiation, évaluer les attentes et les besoins, accompagner les changements.

➔ Compétences comportementales

Les compétences comportementales décrivent les qualités personnelles requises pour exercer l'emploi-type. Ces compétences relèvent de la personnalité de l'individu et peuvent être mobilisées en situation personnelle ou professionnelle. Exemples : sens de l'initiative, capacité de raisonnement analytique, capacité d'écoute

Dans l'approche classique des compétences, ces trois types de compétences sont nommés respectivement savoir, savoir-faire et savoir-être.



ÉDUCATION ET FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

La famille professionnelle « **éducation et formation tout au long de la vie** » décrit les emplois-types liés à l'éducation, la formation et l'accompagnement des élèves et des publics adultes

Enseignant [code fiche EFV01]

➔ Instruire, éduquer et former les élèves et les jeunes des écoles maternelles et élémentaires ainsi que des établissements du second degré (collèges, lycées, CFA)

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Enseignant du primaire, maître spécialisé, maître-formateur, directeur d'école, enseignant du secondaire, professeur documentaliste, disciplines

EXEMPLES DE POSTES

- Professeur des écoles
- Professeur des écoles spécialisé
- Professeur des écoles maître-formateur
- Directeur d'école
- Professeur en lycée, LP, collège, sur zone de remplacement
- Formateur dans un CFA

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A
Professeurs des écoles, agrégés, certifiés, PLP, PEPS

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Enseignant du primaire
- Enseignant du secondaire

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans le cadre des programmes nationaux
- ▶ Transmettre des connaissances disciplinaires
- ▶ Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation des acquis des élèves
- ▶ Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles et participer à leur projet d'orientation
- ▶ Contribuer au fonctionnement de l'école ou de l'établissement et au travail d'équipe
- ▶ Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire
- ▶ Analyser les besoins éducatifs particuliers d'élèves et leurs répercussions sur les apprentissages (maître spécialisé)
- ▶ Mettre en œuvre des pratiques pédagogiques ou rééducatives différenciées et adaptées (maître spécialisé)
- ▶ Accompagner les étudiants effectuant des stages d'observation, de pratique accompagnée ou de responsabilité et assurer le tutorat d'un ou de plusieurs professeurs des écoles stagiaires (maître-formateur)
- ▶ Intervenir dans le cadre de la formation initiale et continue (maître-formateur)
- ▶ Assurer la direction de l'école : animation de l'équipe pédagogique, administration de l'école, organisation des enseignements et de la vie scolaire, relations avec les interlocuteurs de l'école (directeur d'école)
- ▶ Former des adultes
- ▶ Contribuer à faire acquérir la maîtrise et la culture de l'information (professeur documentaliste)
- ▶ Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement (professeur documentaliste)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Les maîtres spécialisés sont titulaires du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap
- Les maîtres formateurs sont titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Conseiller pédagogique du 1^{er} degré
- Psychologue scolaire
- Inspecteur
- Coordonnateur des activités techniques et pédagogiques
- Formateur d'adultes
- Coordonnateur de formation
- Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation
- Responsable de projet

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Organisation du système éducatif
- Environnement, objectifs et projets éducatifs de l'école ou de l'établissement
- Mission et programmes de l'école élémentaire (enseignant du primaire)
- Programmes et principales ressources (enseignant du primaire)
- Didactique des domaines enseignés ou des disciplines
- Processus et mécanismes d'apprentissage
- Gestion des groupes et des conflits
- Modes d'évaluation des élèves
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent
- Structures d'accueil et de soins des enfants en difficulté (maître spécialisé)
- Notions sur la prise en charge des élèves handicapés (maître spécialisé)
- Ingénierie de la formation (maître-formateur)
- Outils numériques et leurs usages
- Droit de la propriété intellectuelle (professeur documentaliste)

Compétences opérationnelles

- Construire et mettre en œuvre un enseignement
- Concevoir des outils pédagogiques
- Animer un cours
- Évaluer les acquis
- Travailler en équipe
- Accompagner et conseiller (maître-formateur)
- Piloter un projet (directeur d'école)
- Animer une équipe (directeur d'école)
- Gérer des interlocuteurs (directeur d'école)
- Assurer une veille (professeur documentaliste)
- Initier et conduire des partenariats (professeur documentaliste)

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Capacité de décision (directeur d'école)
- Autonomie / Confiance en soi
- Curiosité intellectuelle
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Plus grande hétérogénéité des publics et nécessité de mieux différencier les démarches pédagogiques et les situations d'apprentissages
- Réforme du lycée, mise en place du socle commun (enseignant du secondaire)
- Développement de la scolarité des élèves handicapés

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement du travail collectif au sein de l'équipe éducative
- Renforcement de la personnalisation des parcours d'élèves
- Interdisciplinarité et approches transversales (enseignant du secondaire)

Responsable des activités éducatives [code fiche EFV02]

- ➔ Organiser et animer la vie scolaire ainsi que les activités des personnels chargés des tâches de surveillance, et assurer, en lien avec les personnels enseignants et d'orientation, le suivi des élèves et les aider dans leur choix d'orientation

EXEMPLES DE POSTES

Conseiller Principal d'éducation

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

Responsable de l'accompagnement des jeunes

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Contrôler les effectifs et l'assiduité des élèves
- ▶ Organiser le service et contrôler les activités des personnels de surveillance
- ▶ Assurer le suivi individuel des élèves et participer à leur évaluation en lien avec les enseignants
- ▶ Suivre le comportement et l'activité des élèves en lien avec la communauté éducative
- ▶ Rechercher, en lien avec la communauté éducative et les partenaires extérieurs, des solutions permettant de prévenir les difficultés des élèves et de les surmonter
- ▶ Organiser la vie collective hors du temps de classe : animation éducative
- ▶ Établir des relations directes avec les élèves et les familles, dans le cadre du suivi éducatif, individuel et collectif
- ▶ Organiser la concertation et la participation : formation, élections et réunions des délégués-élèves
- ▶ Contribuer à l'éducation à la citoyenneté et à l'apprentissage des règles de vie communes

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Travail en internat possible
- Astreintes

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation
- Inspecteur

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Organisation du système éducatif
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent
- Sociologie de l'école
- Sciences de l'éducation

Compétences opérationnelles

- Encadrer/ animer une équipe
- Conduire des entretiens
- Travailler en équipe
- Assurer une médiation

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Autonomie / Confiance en soi
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute

Responsable des activités éducatives

[code fiche EFV02]

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Importance accrue des situations à risques, de rupture et à terme de décrochage

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement de la fonction-conseil/expertise dans la dimension éducative, et notamment dans le cadre de l'individualisation des parcours des élèves
- Développement de la fonction prévention, repérage, remédiation

Assistant éducatif [code fiche EFV03]

➔ Assurer l'encadrement, la surveillance et l'accompagnement des élèves sous l'autorité du responsable des activités éducatives

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Assistance éducative 1^{er} degré, assistance éducative 2nd degré, accompagnement des élèves en situation de handicap

EXEMPLES DE POSTES

- Assistant d'éducation
- Assistant pédagogique
- Assistant d'éducation vie scolaire (AVSi et AVSco)

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Assistant éducatif

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Surveiller et encadrer les élèves durant le temps scolaire, gérer les absences et les relations avec les parents
- ▶ Encadrer les sorties scolaires
- ▶ Aider à l'étude et aux devoirs
- ▶ Animer les bibliothèques et centres documentaires et appuyer les documentalistes
- ▶ Participer à l'encadrement et à l'animation des activités culturelles, artistiques et sportives
- ▶ Apporter dans le cadre du soutien scolaire, une aide au travail personnel de l'élève ainsi qu'une aide méthodologique
- ▶ Accompagner les élèves handicapés (aides pédagogiques, aide aux déplacements, à la manipulation de matériels scolaires, accomplissement de gestes techniques non médicaux, aide aux gestes d'hygiène)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Travail en internat possible
- Possibilité de service partagé

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Responsable des activités éducatives

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Organisation du système éducatif
- Système éducatif et ses enjeux
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / fiabilité
- Capacité d'écoute

Compétences opérationnelles

- Utiliser les outils bureautiques
- Accueillir les populations concernées
- Travailler en équipe

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Politique relative au handicap des élèves

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Renforcement de l'accompagnement des élèves handicapés

Inspecteur [code fiche EFV04]

- ➔ Mettre en œuvre la politique éducative ; assurer des missions de pilotage, d'évaluation et de conseil

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Adaptation scolaire et handicap, information-orientation, établissement et vie scolaire

EXEMPLES DE POSTES

- Inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription du premier degré
- Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la mission départementale préélémentaire
- Inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés à l'échelle départementale ou académique
- Inspecteur chargé d'une discipline
- Inspecteur information-orientation
- Inspecteur formation continue
- Inspecteur de l'apprentissage
- Inspecteur Établissements Vie Scolaire

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A+

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Inspecteur de l'enseignement primaire
- Inspecteur de l'enseignement scolaire

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Piloter l'action éducative à l'échelon territorial
- ▶ Évaluer les enseignants, les équipes disciplinaires et pédagogiques, les enseignements et les unités d'enseignement
- ▶ Mesurer l'efficacité de l'enseignement dispensé (respect des programmes, application des réformes, résultats et des acquis des élèves)
- ▶ Contribuer aux principaux actes de gestion des personnels (recrutement, titularisation, évaluation, avancement, promotion et affectation)
- ▶ Conseiller et former les enseignants, repérer et diffuser les bonnes pratiques
- ▶ Détecter des potentiels et les promouvoir en lien avec les services de ressources humaines
- ▶ Piloter la conception des sujets et organiser les examens et concours en lien avec les services compétents
- ▶ Participer aux travaux de groupes d'experts lors de l'écriture de programmes ou de référentiels de formation
- ▶ Conseiller l'autorité académique et participer aux instances départementales

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Nombreux déplacements

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Responsable d'un établissement d'éducation et de formation
- Cadre dirigeant des services déconcentrés

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Domaine disciplinaire
- Techniques de conduite du changement
- Ingénierie de formation
- Méthodologie de conduite de projet
- Culture internet
- Environnement professionnel

Compétences opérationnelles

- Conduire des entretiens
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Évaluer les compétences et détecter des potentiels
- Accompagner les changements
- Travailler en équipe
- Piloter un projet

Inspecteur [code fiche EFV04]

Compétences opérationnelles (suite)

- Construire un dispositif d'évaluation de la performance
- Rédiger des rapports ou des documents

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Créativité / Sens de l'innovation
- Capacité de conviction
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Réforme de la formation initiale et niveau de recrutement des enseignants
- Socle commun de connaissances et de compétences
- Évolution de la Gouvernance des académies

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Adaptation permanente des missions et renforcement de la mutualisation des compétences
- Besoin accru de compétences transversales
- Renforcement des fonctions de pilotage, d'évaluation et de conseil
- Évolution du positionnement

Conseiller d'orientation [code fiche EFV05]

➔ Contribuer à l'élaboration des projets d'orientation des élèves et des étudiants

EXEMPLES DE POSTES

- Conseiller d'orientation - psychologue
- Directeur de centre d'information et d'orientation
- Chargé d'orientation et d'insertion

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Responsable de l'accompagnement des jeunes

CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle (BAP J)
- Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle (BAP J)
- Assistant en orientation et insertion professionnelle (BAP J)

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Favoriser l'accès à l'information sur les formations et les métiers et son appropriation
- ▶ Conseiller les jeunes dans l'élaboration de leur projet d'orientation et leur parcours de formation et d'insertion et contribuer à leur réussite
- ▶ Contribuer à l'adaptation des élèves aux différents cycles de formation et à la réussite scolaire et universitaire
- ▶ Participer, par des entretiens approfondis, à l'accompagnement des jeunes en situation de handicap et à l'accueil des nouveaux arrivants
- ▶ Contribuer à la prévention et au suivi du décrochage scolaire et des sorties sans qualification, en lien avec les partenaires et organismes chargés de la formation et de l'insertion professionnelle
- ▶ Rédiger des écrits professionnels à la suite des examens psychologiques
- ▶ Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du volet orientation du projet d'établissement
- ▶ Participer à la mise en œuvre, avec les enseignants, de projets adaptés aux difficultés rencontrées par des publics d'élèves
- ▶ Apporter conseil et accompagnement personnalisé, prioritairement en faveur des jeunes en formation initiale et, pour un premier accueil, auprès d'un public adulte dans le cadre du service public d'orientation
- ▶ Participer à la réflexion collective sur l'évolution de l'orientation (production d'indicateurs, suivi de cohortes, études réalisées par les CIO), les parcours de formation et d'insertion dans le cadre des réseaux locaux de la formation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle tout au long de la vie
- ▶ Apporter leur expertise dans les instances statuant sur les situations d'élèves
- ▶ Assurer la direction et le fonctionnement du centre d'information et d'orientation : animation de l'équipe des conseillers d'orientation psychologues, élaboration du projet et du programme d'activité du centre d'information et d'orientation, organisation des relations avec les partenaires extérieurs (directeur de centre d'information et d'orientation)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Renforcement de la mission d'aide à l'orientation comme compétence clé du parcours de formation des élèves, dans un contexte d'élévation générale du niveau de qualification et de poursuite d'études dans l'enseignement supérieur

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Développement du travail en complémentarité avec les enseignants et mise en cohérence des actions d'aide à l'adaptation, de contribution à la réussite et d'aide à l'orientation des jeunes

Conseiller d'orientation [code fiche EFV05]

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Milieu professionnel et marché de l'emploi
- Méthodes et outils d'aide à l'orientation scolaire et professionnelle
- Théories, méthodes et outils en psychologie
- Cadre légal et déontologique

Compétences opérationnelles

- Communiquer des informations en matière d'orientation
- Conduire des entretiens
- Réaliser des évaluations et des bilans
- Travailler en équipe
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Réaliser des synthèses

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation
- Capacité de raisonnement analytique
- Capacité d'écoute
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Renforcement de la mission d'aide à l'orientation comme compétence clé du parcours de formation des élèves, dans un contexte d'élévation générale du niveau de qualification et de poursuite d'études dans l'enseignement supérieur

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement du travail en complémentarité avec les enseignants et mise en cohérence des actions d'aide à l'adaptation, de contribution à la réussite et d'aide à l'orientation des jeunes

Psychologue scolaire [code fiche EFV06]

➔ Apporter une aide psychologique à des enfants rencontrant des difficultés à l'école

EXEMPLES DE POSTES

- Psychologue Scolaire

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Psychologue

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Conduire, dans le cadre du réseau d'aides spécialisées de la circonscription (RASED), les actions de prévention et celles en faveur des enfants en difficulté (examen, observation et suivi psychologiques des élèves en liaison étroite avec les enseignants du premier degré et les familles)
- ▶ Participer aux travaux des instances de concertation et à des réunions où sont étudiées les situations des enfants
- ▶ Conduire des entretiens avec les enfants, les enseignants et les parents
- ▶ Rédiger des écrits professionnels à la suite des examens cliniques et psychométriques
- ▶ Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques individuels et des projets d'école
- ▶ Proposer aux familles de recourir à des dispositifs d'aide internes ou externes à l'école
- ▶ Participer à des études et à des actions de formation
- ▶ Assurer la coordination avec les partenaires extérieurs
- ▶ Accompagner le parcours scolaire des enfants en situation de handicap en lien avec l'ensemble des acteurs concernés
- ▶ Apporter sa contribution lors des situations de crise et dans la cellule d'écoute d'urgence concernant les violences sexuelles

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Posséder le diplôme d'État de psychologie scolaire ou un diplôme permettant l'usage du titre de psychologue
- Exercice des fonctions dans le cadre des RASED

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Conseiller d'orientation
- Inspecteur

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Environnement, objectifs et projets éducatifs des écoles
- Structures d'accueil et de soins des enfants en difficulté

- Théories et modèles de développement normal et pathologique de l'enfant et de l'adolescent
- Théories, méthodes et outils en psychologie
- Cadre légal et déontologique

Compétences opérationnelles

- Réaliser des évaluations ou des bilans
- Conduire des entretiens
- Travailler en équipe
- Réaliser des synthèses
- Analyser et comprendre
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Capacité de conceptualisation
- Sens relationnel

Psychologue scolaire [code fiche EFV06]

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Nécessité d'une mise en œuvre plus cohérente des dispositifs d'aide
- Renforcement des actions de prévention

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement du rôle du psychologue scolaire

Conseiller pédagogique du 1^{er} degré

[code fiche EFV07]

➔ Accompagner, conseiller les équipes enseignantes du premier degré et contribuer à leur formation

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Conseiller pédagogique pour l'éducation physique et sportive, conseiller pédagogique pour l'éducation musicale, conseiller pédagogique pour les arts plastiques, conseiller pédagogique pour les langues et cultures régionales, conseiller pédagogique pour les technologies et ressources éducatives

EXEMPLES DE POSTES

- Conseiller pédagogique généraliste
- Conseiller pédagogique avec spécialité
- Conseiller pédagogique départemental

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Formateur d'adultes

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Assister et suivre les enseignants débutants
- ▶ Apporter son concours à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des projets d'école
- ▶ Accompagner les équipes enseignantes dans la mise en œuvre des réformes pédagogiques et répondre à leurs demandes de soutien et d'expertise dans le cadre du projet d'école
- ▶ Accompagner les enseignants du premier degré dans leur pratique professionnelle et la préparation aux examens professionnels
- ▶ Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des actions de formation et d'animation de la circonscription
- ▶ Conduire des actions de formation inscrites au plan départemental de formation
- ▶ Produire et mutualiser des ressources pédagogiques
- ▶ Concevoir des sujets et participer à des jurys d'examen et de concours, à des commissions d'habilitation ou d'agrément, à des groupes de réflexions départementales
- ▶ Assurer un rôle d'information, de communication et de négociation auprès des partenaires extérieurs
- ▶ Intervenir, en tant que de besoin, dans la formation universitaire des enseignants du premier degré dans le cadre conventionnel

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Titulaires du certificat aux fonctions d'instituteurs ou de professeurs des écoles
- Maîtres-formateurs (différentes options)

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Inspecteur

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Missions et programmes de l'école primaire
- Didactique des domaines enseignés
- Psychologie et sociologie de l'enfant
- Ingénierie de la formation
- Ingénierie pédagogique

Compétences opérationnelles

- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Préparer et animer une session de formation
- Accompagner et conseiller
- Identifier et restituer de l'information
- Travailler en équipe
- Conduire des entretiens

Conseiller pédagogique du 1^{er} degré

[code fiche EFV07]

Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Capacité de conceptualisation
- Capacité de conviction
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Refonte de la formation des maîtres
- Personnalisation des parcours des élèves
- Développement de la culture de l'évaluation

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement des compétences de formateur
- Renforcement de l'expertise dans les domaines de l'évolution des partenariats et du suivi des parcours scolaires

Formateur d'adultes [code fiche EFV08]

- ➔ Concevoir et animer des formations, en présentiel et/ ou à distance, articulées sur des situations de travail dans le but de faire acquérir des compétences préalablement définies dans un cahier des charges

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Formateur-consultant

EXEMPLES DE POSTES

- Formateur d'adultes
- Formateur-consultant
- Accompagnateur Validation des Acquis de l'Expérience
- Formateur-accompagnateur
- Formateur de formateurs

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Formateur d'adultes

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Concevoir des formations (objectifs, contenu, progression, outils, séquençement) dans le cadre d'une commande ou d'une analyse du travail
- ▶ Animer des séquences de formation
- ▶ Mettre en œuvre des méthodes et des outils pédagogiques adaptés aux différents publics
- ▶ Accompagner les publics dans leur projet de formation (parcours, individualisation) et d'insertion professionnelle sur le plan pédagogique (alternance, interactions avec l'entreprise)
- ▶ Évaluer les acquis tout au long de la formation et apporter des correctifs adaptés aux besoins détectés
- ▶ Réaliser des actions d'expertise et de conseil en formation (formateur-consultant)
- ▶ Former des formateurs et des tuteurs (formateur-consultant)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Déplacements sur site

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Enseignant
- Inspecteur
- Responsable de projet
- Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Droit de la formation
- Ingénierie pédagogique
- Outils numériques de la formation
- Sciences cognitives
- Environnement des certifications
- Analyse du travail (formateur-consultant)

Compétences opérationnelles

- Assurer une veille
- Jouer un rôle de conseil dans l'orientation
- Assurer une médiation
- Préparer et animer une session de formation
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels
- Conduire des entretiens
- Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux publics

Formateur d'adultes [code fiche EFV08]

Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Autonomie / Confiance en soi
- Créativité / Sens de l'innovation
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Évolution de la demande
- Évolution de la réglementation
- Évolution technologique
- Évolution pédagogique
- Évolution organisationnelle

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Réactivité et adaptabilité

Coordonnateur de formation

[code fiche EFV09]

- ➔ Participer à la conception et assurer la mise en œuvre opérationnelle des actions de formation sur le plan logistique, administratif, financier et pédagogique

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Formation à distance

EXEMPLES DE POSTES

- Responsable de formation (SCO, CNED, ESEN)
- Coordonnateur de centre de formation (GRETA)
- Chef de projet FOAD (CNED)

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Concepteur-organisateur d'actions de formation continue

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A, B

CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Assistant en ingénierie de formation continue

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Conseiller les directions ou les services à l'élaboration des plans de formation
- ▶ Définir des formations correspondant aux besoins exprimés et aux priorités dégagées
- ▶ Assurer la logistique des formations le cas échéant en liaison avec les ingénieurs de formation et les intervenants
- ▶ Assister l'ingénieur de formation sur la partie pédagogique : contribuer à analyser le besoin de formation et conseiller les publics
- ▶ Veiller au bon déroulement de la formation dans tous ses aspects
- ▶ Constituer et animer des réseaux et des équipes pédagogiques
- ▶ Gérer les aspects administratifs, budgétaires et pédagogiques des dispositifs de formation
- ▶ Diffuser de l'information sur les dispositifs de formation
- ▶ Contribuer au développement commercial
- ▶ Évaluer les formations réalisées
- ▶ Construire des dispositifs de formation à distance et / ou présentiel (Formation à distance)
- ▶ Former des formateurs ou des tuteurs (Formation à distance)

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Enseignant
- Responsable de projet
- Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Droit de la formation
- Environnement des certifications
- Ingénierie de la formation
- Ingénierie pédagogique
- Sciences cognitives
- Outils numériques et leurs usages
- Connaissances réglementaires du domaine (statut de la fonction publique, diplômes, droit du travail)

Compétences opérationnelles

- Piloter un projet
- Encadrer / animer une équipe
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Piloter des prestataires
- Contribuer à la mise en œuvre de partenariats
- Appliquer des procédures et des règles
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques

Coordonnateur de formation

[code fiche EFV09]

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Leadership
- Sens de l'initiative
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de raisonnement analytique
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Contexte évolutif du champ de la certification et de la réglementation de la formation dans le secteur public et privé
- Évolution des métiers et des emplois
- Évolutions technologiques et organisationnelles
- Attentes plus ciblées des publics, des directions opérationnelles
- Prise en compte croissante de l'environnement économique et local

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Prise en compte des réformes législatives et réglementaires
- Adaptation des offres de formation
- Adaptabilité aux évolutions des technologies et des pédagogies en intégrant les innovations

Coordinateur des activités techniques et pédagogiques [code fiche EFV010]

- ➔ Coordonner les activités des équipes pédagogiques des disciplines technologiques ou professionnelles, assurer la gestion du plateau technique, établir des liens avec les partenaires extérieurs et apporter ses conseils et son expertise à l'équipe de direction

EXEMPLES DE POSTES

- Chef de travaux d'établissements dotés d'enseignements technologiques et/ou professionnels (lycées polyvalents, lycées d'enseignement général et technologique, lycées professionnels, établissements régionaux d'enseignement adapté)

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Participer, en lien avec le gestionnaire, à la prise en charge de la gestion des locaux, des matériels et des équipements spécifiques aux enseignements technologiques et professionnels
- ▶ Organiser les examens et la VAE
- ▶ Participer à l'orientation et à l'insertion des élèves
- ▶ Coordonner la définition des projets pédagogiques et leur réalisation dans le cadre des enseignements technologiques et professionnels
- ▶ Conseiller le chef d'établissement pour la réalisation de la grille des emplois du temps
- ▶ Piloter l'organisation des stages, les périodes de formation en milieu professionnel (apprentissage) et les actions de formation continue
- ▶ Participer au choix et à l'achat des équipements pédagogiques en lien avec le gestionnaire en charge des achats
- ▶ Aider à la conception du plan de formation de l'établissement
- ▶ Développer des partenariats avec des partenaires externes (collectivités territoriales, chambres consulaires, entreprises, organismes professionnels) dans ses domaines de compétences
- ▶ Veiller à l'application de la réglementation en matière de sécurité dans les plateaux techniques et participer à l'actualisation du document unique

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Enseignant
- Responsable de projet
- Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Organisation du système éducatif
- Environnement, objectifs et projets éducatifs de l'établissement
- TIC
- Code du Travail
- Réglementation en matière de sécurité
- Milieu professionnel et marché de l'emploi
- Réglementation régissant les examens

Coordinateur des activités techniques et pédagogiques [code fiche EFV010]

Compétences opérationnelles

- Coordonner et animer des activités pédagogiques
- Encadrer et animer une équipe
- Travailler en équipe
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Initier et conduire des partenariats
- Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes

Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Capacité de décision
- Sens de l'organisation
- Curiosité intellectuelle
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Rénovation de la voie technologique et de la voie professionnelle
- Importance accrue de la gestion au quotidien des équipes enseignantes
- Montée des décrochages en cours de stage
- La fonction-médiation va prendre le pas sur les fonctions liées à la gestion

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Nécessité de repérer les enseignants les mieux à même d'intervenir dans les enseignements transversaux
- Renforcement du rôle de coordination inter-disciplinaire et inter-filière

Direction générale des ressources humaines
Suivi éditorial et conception graphique : Délégation à la communication
Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
Réalisation : Linéal
Impression : Ovation
novembre 2011