

Disposer d'une compétence pour assurer l'acte complet de formation, dans son propre domaine de formation, de façon autonome et responsable, dans le cadre des orientations définies par le Responsable Pédagogique, le Responsable du Dispositif Formation et du référentiel pédagogique.

1. PROFIL RECHERCHE

Titulaire d'un niveau II

Expérience pédagogique souhaitée dans la voie de l'apprentissage

Bonne capacité d'analyse, d'organisation et de communication

Capacité d'animation

2. CONDITIONS D'EMPLOI

Pour les agents contractuels

Application du protocole de gestion des agents contractuels de CFA-CFPPA

Prise en compte de l'expérience professionnelle

Statut de formateur

Rémunération calculée en correspondance avec la grille PLPA2

ISOE

Temps de service de 1600 heures dont 648 heures Face à Face (coef 2)

10 semaines de congés payés hors périodes de formation

3. RESPONSABLE HIERARCHIQUE ADMINISTRATIF

Le directeur du CFAA47

4. RESPONSABLE HIERARCHIQUE OPERATIONNEL

Le chargé du dispositif formation. Lui est systématiquement transmis l'ensemble des comptes rendus.

5. RELATIONS OPERATIONNELLES

Il fait partie de l'équipe pédagogique du centre

6. AIRE D'EXERCICE

Lot et Garonne (interventions sur 2 sites au maximum dans la mesure du possible)

7. LIEU D'EXERCICE

Résidence administrative fixée par la Direction en fonction des besoins du service

8. FONCTIONS

8.1. FACE A FACE PEDAGOGIQUE

Dispenser un enseignement

- Transmettre des savoirs et des savoirs faire dans le cadre d'une progression pédagogique
- Mettre en œuvre des techniques éducatives adaptées aux publics et aux contenus
- Utiliser des supports, matériels et équipements dans le cadre d'applications pédagogiques + restituer systématiquement tout matériel emprunté à l'antenne
- Préparer des séances de soutien
- Réaliser des séances d'individualisation

Pratiquer des évaluations régulières

- Par des évaluations d'individualisation à l'entrée en formation appelées « positionnement »
- Par des évaluations formatives tout au long de la formation
- Par des contrôles continus en cours de formation (CCF) selon le ruban pédagogique.
- Par des examens « blancs » en vue de la préparation aux examens.

Encadrer l'apprenti ou le stagiaire tout au long de sa formation

- Savoir être à l'écoute des apprentis désireux de travailler des entretiens formels ou informels de motivation, d'orientation, de suivi
- Pratiquer le soutien personnalisé en proposant des situations ou des exercices adaptés
- Assurer le suivi de l'apprenti ou du stagiaire
- en tant que chargé du suivi en entreprise en concertation avec le Maître d'Apprentissage
- Informer le M.A de l'évolution de la formation du jeune au CFA
- Participer à l'orientation ou à la réorientation du jeune pendant la formation

8.2. TRAVAIL DE PREPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES FORMATIONS

Préparer les séances de cours

- Définir et /ou adapter les contenus actualisés
- Définir une progression pédagogique
- Choisir des moyens ou des méthodes pédagogiques
- Elaborer des parcours d'auto formation avec ressources éducatives adaptées
- Préparer les séquences d'individualisation

Corriger les travaux des apprentis et procéder à leur restitution

Noter les travaux à partir de grilles de notation et d'évaluation

Organiser les séquences de formation en entreprise (suivant les modules)

- Objectifs pédagogiques des périodes en entreprise (fiches navettes – fiches de tâches – livret d'apprentissage)
- Organiser la restitution au retour au CFA
- Organiser l'évaluation en situation de travail

Contribuer au positionnement des apprentis :

- Evaluer les pré-acquis

8.3. PARTICIPER AU QUOTIDIEN A LA VIE PEDAGOGIQUE

Informier le conseiller d'éducation des absences, problèmes et dysfonctionnements entre apprentis.

Participer avec assiduité aux réunions des Conseils de Classes

Participer aux réunions hebdomadaires de concertation

Participer aux actions pédagogiques et d'encadrement : sorties – visites - voyages

Participer au recrutement et à l'orientation

Contribuer à l'élaboration des parcours individualisés

- Adapter les contenus
- Adapter les durées et les rythmes
- Adapter les méthodes
- Participer éventuellement à la formalisation du contrat de formation
- Participer aux jurys d'examens (obligation de service)
- Préparer des sujets d'examens pour ce qui concerne la matière dans laquelle il intervient (obligation de service)

Assurer le suivi administratif des évaluations et de la validation au CFA

- Etablir et maintenir une relation avec les Commissions Permanentes, les jurys...
- Remplir dans son module en fin de cycle « le livret scolaire »
- Signaler les absences aux contrôles et proposer, s'il y a lieu, des mesures de remplacement et de re-médiation

Préparer l'apprenti à s'insérer socialement et professionnellement

8.4. CONTRIBUER AUX PROJETS DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF

S'impliquer dans les actions du projet

Participer aux réunions régulation évaluation

8.5. CONTRIBUER A LA PROMOTION DU CENTRE

Participer à la réalisation des documents d'information (plaquettes – courriers – affiches – mise à jour site internet)

Participer aux actions de promotion : salons – forums – réunions – journées « portes ouvertes »

Participer aux formations dans les collèges, lycées ...

9. PROFESSIONNALISATION

Se former et s'informer sur les évolutions concernant votre(vos) discipline(s), les méthodes et outils pédagogiques.

Participer à des sessions de formation en lien avec votre projet professionnel et le projet de développement du CFAA47.

10. MOYENS DE COMMUNICATION

Utiliser impérativement la messagerie électronique First Class (intranet National de l'enseignement agricole) pour la communication interne.

Utiliser le site portail Net-ypareo personnel pour l'organisation pédagogique du centre et le portail pdq47.free.fr pour suivre toutes les informations relatives au fonctionnement et au développement du CFAA47

Veiller, dans la mesure du possible, à la qualité des informations du site web du CFAA47

11. MOYENS MIS A DISPOSITION

Une salle de formateurs

Des outils informatiques récents

Matériel multi médias

Copieur

Des outils d'individualisation (REACT – SAS)

L'accès aux stages de formation ou de remise à niveau selon le programme établi au Plan Local de Formation

En fonction des besoins du module et des opportunités, possibilité de stages d'immersion en entreprise afin de rester en contact avec la profession

Une plage de deux heures de concertation pédagogique prévue à l'emploi du temps et comprise dans les obligation de service

12. EVALUATION

A la fin de l'année de formation, à l'initiative du Directeur Départemental ou de son Adjoint et en présence du Responsable du Dispositif Formation, le formateur présentera une analyse sur le fonctionnement de son action et rendra compte de la façon dont il a géré les différents aspects de son activité.

Cette réunion sera l'occasion pour lui de faire des propositions en terme d'amélioration du fonctionnement. Des objectifs clairs et partagés seront définis pour l'année suivante qui feront l'objet d'un nouveau bilan.

