

Date de mise en ligne : 10 septembre 2020

L'Association ADALEA recrute :

Un-e animateur-trice de formation en CDI

Sous la responsabilité de la Responsable et de la Coordinatrice du pôle Emploi Formation il-elle en charge d'animez les Prestations de formation de la gamme Prépa du dispositif de la Région Bretagne Les compétences attendues devront couvrir l'ensemble de la fiche de fonction d'animateur de formation.

→ **Missions principales :**

Préparer et Animer les actions de formation et prestations individuelles dans le champ de l'orientation et de l'insertion

- Construire des supports de formation à partir d'une proposition pédagogique
- Animer des séquences collectives et individuelles de formation
- Construire et/ou entretenir un réseau de partenaires (socio professionnel, entreprises) et le mobiliser dans le cadre des actions de formation
- Mettre en œuvre les actions de formation sur le principe de la pédagogie active

Assurer la fonction de formateur référent, suivi des stagiaires en centre de formation et en entreprise jusqu'à la validation des projets professionnels

- Analyser, diagnostiquer les problématiques rencontrées par la personne
- Contractualiser sur des objectifs pédagogiques individualisés et personnalisés
- Proposer un planning individualisé de réalisation des actions à mettre en œuvre en s'adaptant au rythme et capacité de la personne
- Assurer le lien avec les prescripteurs et les référents des stagiaires (bilan intermédiaire, bilan final...)

Assurer l'Ingénierie pédagogique, rédiger les bilans individuels, participer à la rédaction des bilans des actions et à l'écriture des réponses à appel d'offres

- Analyser, diagnostiquer les problématiques rencontrées par les usagers
- Etre force de proposition sur des actions existantes ou à développer
- Diagnostiquer les sources de dysfonctionnement courant et être force de proposition
- Participer aux réponses à appel d'offre en collaboration avec l'encadrement

Appliquer les cahiers des charges liés aux actions et les procédures internes

- Respecter les consignes, procédures, supports et délais de réalisation

Profil :

Maîtriser les problématiques liées à l'insertion sociale et professionnelle/ Connaitre le tissu local (environnement économique, entreprises...)

Connaitre les outils et démarches d'orientation professionnelle ainsi que les techniques de recherche d'emploi.

Capacité à travailler avec les partenaires et en équipe / Rigueur Administrative / Polyvalence sur les actions

Capacité à organiser, planifier et être force de propositions dans une dynamique constructive / Maitrise avancée des outils bureautique

Expérience exigée / Niveau 3 exigé

Permis et véhicule obligatoires

Conditions :

Type de contrat : CDI temps plein (35 heures semaine)

Lieu de travail : Loudéac / possibilité de déplacements sur les autres sites de formation

Salaire : en application des accords collectifs NEXEM – Salaire de base : 1830,27 € mensuel base temps plein

Candidature (CV+ Lettre) à envoyer par mail à **ADALEA**
recrutement@adalea.fr
avant le 23 septembre 2020
Les recrutements auront lieu le 30 septembre 2020 à Loudéac

FONCTION 1 : PREPARER DES ACTIONS/ SEQUENCES DE FORMATION INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conception de séquences de formation et des situations de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Connaître et maîtriser les cahiers des charges et les réponses formation pour être en capacité de les décliner de manière opérationnelle dans le respect des cadres et des attendus du financeur, des engagements du centre de formation ◆ Concevoir les outils de positionnement et de formation dans son domaine d'intervention et les mettre en pratique ◆ Définir l'objectif spécifique de la situation d'apprentissage en fonction de l'objectif général ◆ Organiser sa séquence en fonction des règles définies ◆ Prévoir et organiser les moyens pédagogiques en lien avec la formation ◆ savoir transformer les orientations et objectifs définis en séquences de formation ◆ savoir évaluer les acquis des publics à l'entrée en formation en vue de préciser l'offre de formation (contenus, formes pédagogiques) ◆ définir des objectifs pédagogiques ◆ construire des situations pédagogiques : construire des progressions, construire des stratégies pédagogiques, connaître les démarches de médiation des apprentissages, connaître la didactique des disciplines enseignées, construire des supports de formation ◆ concevoir des outils d'évaluation des apprentissages et de construction de connaissances ◆ maîtriser les principes d'individualisation et pédagogie active, et les mettre en place
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conception du plan et des dispositifs de formation (notamment pour les formations en entreprise) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analyser les besoins des personnes à former et fixer le niveau d'aptitudes ou de pré-requis (analyser ou définir le niveau initial des personnes à former). ◆ Identifier les caractéristiques des publics à former ◆ Proposer un plan de formation en adéquation avec les besoins et profils des personnes
<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueil, information, renseignement et contractualisation. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Savoir présenter l'association, le pôle et ses actions ◆ Etablir une relation de confiance avec la personne accueillie / Avoir une capacité d'écoute ◆ Analyser, diagnostiquer les problématiques rencontrées par la personne et ses besoins en formation ◆ Contractualiser sur des objectifs pédagogiques individualisés et personnalisés ◆ Proposer un planning de réalisation des actions à mettre en œuvre en s'adaptant au rythme et capacité de la personne
<ul style="list-style-type: none"> ■ Préparation des actions 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gérer les aspects matériels et logistiques en amont de l'action ◆ Maîtriser les procédures administratives internes, externes, réglementaires, les cahiers des charges.....

FONCTION 2 : ANIMER DES ACTIONS/ SEQUENCES DE FORMATION INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mise en œuvre des séquences et des situations de formation - conduire les séquences et les situations de formation - veiller à la réalisation des tâches et des activités d'apprentissage prévues, dans les cadres prévus - réguler les échanges - repérer les difficultés des individus et des groupes -gérer les relations collectives 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Adapter et construire les modalités d'apprentissage aux besoins et niveaux des publics ◆ Utiliser et mettre en place les équipements, méthodes, techniques et outils pédagogiques appropriés ◆ Utiliser les nouvelles technologies d'information et de communication comme outil pédagogique ◆ Utiliser et mettre en pratique les méthodes de la pédagogie active ◆ Animer et gérer des groupes ◆ Mettre en place l'individualisation ◆ Maitriser et mettre en place la pédagogie par projet ◆ Etablir une relation de confiance avec les stagiaires en formation ◆ Mesurer à l'entrée, en cours d'action et à l'issue de celle-ci, les acquis, difficultés et progressions des publics pour ajuster l'action et évaluer les résultats ◆ Articuler les situations de formations aux situations professionnelles ◆ Développer et entretenir des partenariats avec les professionnels et les tuteurs d'entreprises ◆ Savoir recourir à la didactique de la ou des disciplines enseignées en vue d'évaluer et d'adapter les interventions de formation ◆ Savoir réguler les phénomènes de groupe, les conflits... ◆ Mettre en place des stratégies d'animation et de régulation des phénomènes de groupe/gérer les entretiens de recadrage avec les stagiaires en formation ◆ Recueillir de l'information pertinente pour l'équipe pédagogique sur les conduites d'apprentissage des stagiaires
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vérification des acquisitions /Evaluation des progressions pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluer les acquis, les difficultés et les progressions des publics en cours de formation et adapter les stratégies pédagogiques ◆ Repérer et analyser les difficultés (d'apprentissage et/ou de nature sociale, autres.....) ◆ Evaluer les capacités d'apprentissage et de progression et valoriser les acquis ◆ Transmettre par écrit les éléments nécessaires à la progression et réajustement des parcours ◆ Rédiger les bilans individuels de formation ◆ Participer à l'évaluation des dispositifs de formation, rédaction de bilans d'actions ◆ Etre force de propositions sur des évolutions à apporter sur les dispositifs dans le respect des cahiers des charges et procédures
<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueil et Accompagnement des personnes 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Favoriser l'implication des apprenants /stagiaires ◆ Ecouter, reformuler, objectiver et faire preuve d'empathie

- ◆ Savoir conduire un entretien et veiller à ce que le stagiaire soit acteur de sa démarche
- ◆ Organiser des situations collectives et individuelles de recherche d'information
- ◆ Gérer un projet d'apprentissage et/ou d'insertion sociale
- ◆ Savoir identifier les freins relatifs à l'environnement et les freins personnels / la formation
- ◆ Favoriser l'implication des personnes- savoir « évaluer » et utiliser des outils de positionnement

FONCTION 3 : MOBILISER DES MOYENS DANS UNE DEMARCHE DE RESEAU.

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Travail en équipe (salariés / encadrement) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Disposer d'un esprit d'équipe constructif et ouvert ◆ Travailler en concertation et en complémentarité ◆ Tenir compte des ressources, projets et réseaux internes à l'association / externes ◆ Alimenter les réflexions, analyses et décisions de l'équipe ◆ Contribuer à la mise en œuvre du projet du centre en cohérence avec le projet associatif ◆ Etre force de propositions sur des évolutions à apporter sur les dispositifs dans le respect des cahiers des charges et procédures
<ul style="list-style-type: none"> ■ Travail avec un partenariat en lien avec la mission confiée. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Connaître : <ul style="list-style-type: none"> - Les politiques liées à la formation / les évolutions /la réglementation de la formation continue/les dispositifs..... - l'environnement socio-économique de l'entreprise et son fonctionnement, les pratiques professionnelles du marché et leurs évolutions - Les métiers et les formations - Les différentes mesures pour l'emploi, dispositifs d'insertion , la formation/les partenaires - Les Techniques de recherche d'emploi ◆ Rechercher et organiser des interventions de personnes ressources en interne de l'association ou de partenaires
<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication et valorisation des actions, des savoirs et des produits du centre / de l'association 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Savoir présenter et communiquer positivement sur les actions, le pôle d'activité et sur l'association ◆ Contribuer au développement d'une image positive du pôle , de l'association ◆ Etre en capacité de présenter l'association, le pôle et ses actions aux partenaires ◆ Utiliser les moyens appropriés à la diffusion de l'information

■ Agir dans un ancrage territorial

- ◆ être force de propositions sur des partenariats à développer et/ou mettre en place
- ◆ Connaissance du territoire sur lequel le centre intervient
- ◆ Entretenir développer des relations professionnelles avec l'environnement partenarial, social et économique
- ◆ Mobiliser les partenariats et réseaux sur les actions de formation
- ◆ Organiser développer un réseau d'entreprises (mission qui peut être dédiée à un formateur)
- ◆ Organiser les relais vers les services adaptés

FONCTION 4 : INGENIERIE- EVALUATION-VEILLE QUALITE

ACTIVITES	COMPETENCES
<ul style="list-style-type: none"> ■ Réponse à des appels d'offres et montage des dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participe à la rédaction des appels d'offres pour tout ou partie en fonction de son ancienneté et de ses qualifications <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les logiques et les contraintes des appels d'offres (exigences, délais....) afin de concevoir une réponse pédagogique adéquate • Apporter les informations utiles pour les actions de formation • Savoir rédiger dans un cadre technique
<ul style="list-style-type: none"> ■ Participation à l'élaboration et évolution des contenus et organisations pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analyser, diagnostiquer les problématiques rencontrées par les personnes ◆ Etre force de propositions sur des actions existantes ou à développer ◆ Diagnostiquer les sources de dysfonctionnement et être force de propositions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivi de son activité et des actions 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication ◆ Analyser les données qui vont permettre de rendre compte de l'activité ◆ Savoir faire une présentation écrite ou orale des bilans de situation ou d'action ◆ Connaître les échéances prévues par les financeurs en vue de rendre compte de l'activité ◆ Respecter l'ensemble des cadres administratifs et réglementaires existants
<ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluation de son activité / des actions / des dispositifs • Conception des outils d'évaluation des situations de formation. • Mesure des acquis et validation des parcours. • Evaluation des acquis en situation de travail. • Participation à l'évaluation des dispositifs. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluer et formaliser : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ les résultats pédagogiques de l'activité en termes de connaissances et de compétences acquises au regard des objectifs de la formation ⇒ les résultats en termes de projets et devenirs des publics. ◆ Mesurer le potentiel de transférabilité d'apprentissage ◆ Réaliser des bilans-diagnostic ◆ Organiser les informations pertinentes pour renseigner les documents administratifs requis ◆ Maîtriser les types et démarches d'évaluation applicables aux différentes phases de la formation ◆ Savoir choisir des supports d'évaluation adaptés

<ul style="list-style-type: none"> ■ Construction et mise en œuvre de la qualité professionnelle <ul style="list-style-type: none"> ◆ Appropriation d'outils (référentiels etc. ...) ◆ Formalisation de ses pratiques en suivant des formations ◆ Production d'écrits professionnels ◆ Formation et transmission des savoirs à l'interne 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Contrôler et enrichir sa pratique professionnelle ◆ Analyser ses pratiques et en rendre compte par écrit ◆ Avoir un regard critique et constructif entre les objectifs fixés par la mise en œuvre de l'action et les résultats obtenus ◆ Observer, consulter, analyser afin de favoriser les évolutions des réponses à l'évolution des publics ◆ S'inscrire dans un processus d'évaluation des pratiques ◆ Prendre de la distance avec le terrain ◆ Identifier ses besoins en formation ◆ Partager ses connaissances / savoir transmettre à l'interne les savoirs nouvellement acquis ◆ Se tenir au courant de l'évolution des savoirs (lectures, formation de formateurs...) ◆ Savoir concevoir des outils de formation et d'évaluation dans son domaine d'intervention ◆ Maîtriser suffisamment les TICE et les pédagogies afférentes pour concevoir des outils qui les utilisent
--	---

Les formateurs expérimentés, sont amenés en sus des activités ci-dessous, dans le cadre d'un niveau de délégation à :

ACTIVITES	COMPETENCES
Faire de la prospection commerciale et partenariale dans le cadre de la présentation d'actions de formation auprès des partenaires et des entreprises	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Concevoir des outils de diffusion de l'offre de formation et pour cela connaître les circuits de diffusion mailings, les diffuser, organiser des événements ◆ Définir des objectifs quantifiables / atteindre les objectifs ◆ Démarcher, savoir communiquer, rédiger, concevoir des maquettes
Organiser les actions/ partenariats en lien avec les autres formateurs en charge de l'action ou du dispositif (formateur référent)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Savoir proposer des critères de choix à l'encadrement ◆ Se mobiliser pour que les actions soient réalisées eu égard aux cahiers des charges et aux critères économiques
Assurer le tutorat des nouveaux salariés	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Intégration dans le centre de formation en lien avec la procédure d'accueil et l'ensemble des procédures du centre
Gérer en autonomie les premiers niveaux de sanction disciplinaires	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gérer les avertissements/ exclusions temporaires des stagiaires en formation selon les situations et en respect des cadres réglementaires