

8.19 Fiche Métier – COMPETENCES/ Coordination pédagogique

1.	Intitulé de l'emploi appellations	• Chef de service pédagogique • Coordinateur / Coordinatrice de formateurs • Coordinateur / Coordinatrice pédagogique • Coordinateur(trice) de stages de formation professionnelle • Coordonnateur / Coordonnatrice technique de centre de formation • Coordonnateur / Coordonnatrice de dispositif de formation • Directeur / Directrice pédagogique • Responsable administratif / administrative et pédagogique • Responsable de centre de formation • Responsable pédagogique
2.	Code	REC/UMA/16309
3.	Famille Professionnelle	Services d'enseignement / recherche et traduction / support aux services publics
4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	Pilote le dispositif de formation, développe les moyens pédagogiques, procède à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des personnes en formation. Peut dispenser des actions de formation, concevoir et commercialiser un dispositif pédagogique. Coordonne et anime une équipe pédagogique de formateurs.
6.	Environnement et conditions de travail	L'activité de ce métier s'exerce au sein d'organismes de formation, d'établissements d'enseignement spécialisés (médico-éducatif, ...), d'établissements d'enseignement, de centres de formation professionnelle, ..., en relation avec différents services et intervenants (service ressources humaines, comptabilité, formateurs, stagiaires, ...). Elle peut s'exercer les fins de semaine.
7.	Conditions d'accès	Ce métier est accessible à partir d'un Licence dans les secteurs de la formation, de l'enseignement, des ressources humaines, ... complété par une expérience professionnelle dans ces secteurs
	Activités principales	

- Coordonner le dispositif de formation et l'adapter selon les évolutions pédagogiques, sociales, économiques, techniques, ...
- Déterminer les ressources pédagogiques et les besoins de la structure et mettre en œuvre les actions de développement des compétences, de recrutement, de formation, ...
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe pédagogique (formateurs, animateurs, professionnels, ...)
- Effectuer le suivi pédagogique et administratif des stagiaires, établir le bilan de la formation et le transmettre aux financeurs, partenaires, ...
- Promouvoir l'offre de formation auprès de clients, prospects et développer les relations avec les partenaires
- Suivre et contrôler la conformité administrative et financière des actions de formation
- Suivre et mettre à jour l'information pédagogique, réglementaire, professionnelle, technique, ...
- Concevoir, mettre en œuvre le processus d'évaluation des formations et réaliser des études

09	Compétences requises
-----------	-----------------------------

Nomenclature des compétences

Les savoir faire

Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Déterminer les ressources pédagogiques et les besoins de la structure	I	P	M	T
2	Mettre en œuvre les actions de développement des compétences, de recrutement, de formation, Planifier et coordonner l'activité de l'équipe pédagogique	I	P	M	T
3	Effectuer le suivi pédagogique et administratif des stagiaires,	I	P	M	T
4	Etablir le bilan de la formation et le transmettre aux financeurs, partenaires, ...	I	P	M	T
5	Promouvoir l'offre de formation auprès de clients, prospects	I	P	M	T
6	Développer les relations avec les partenaires	I	P	M	T
7	Suivre et contrôler la conformité administrative et financière des actions de formation	I	P	M	T
8	Suivre et mettre à jour l'information pédagogique, réglementaire, professionnelle, technique, ...	I	P	M	T
9	Concevoir, mettre en oeuvre le processus d'évaluation des formations et réaliser des études	I	P	M	T
10	Mettre en œuvre les actions de développement des compétences, de recrutement, de formation, Planifier et coordonner l'activité de l'équipe pédagogique	I	P	M	T

Les savoir

Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Droit du travail	I	P	M	T
2	Législation de la formation continue	I	P	M	T

3	Gestion des Ressources Humaines	I	P	M	T
4	Ingénierie de la formation	I	P	M	T
5	Ingénierie pédagogique	I	P	M	T
6	Marketing	I	P	M	T
7	Méthodes d'analyse des besoins de formation	I	P	M	T
8	Psychosociologie	I	P	M	T
9	Sociologie des organisations	I	P	M	T
10	Conduite de projet	I	P	M	T
11	Techniques de recrutement	I	P	M	T
12	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC-	I	P	M	T
13	Techniques de e-learning	I	P	M	T
14	Techniques commerciales	I	P	M	T
15	Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
16	Utilisation d'outils et supports audiovisuel	I	P	M	T
Les savoir êtres					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T

4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maîtriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise