

**ETABLISSEMENT OU SERVICE D'AFFECTATION**

GRETA LILLE METROPOLE  
26 rue Henri Régnault  
CS 30099  
59025 LILLE cedex  
Etablissement support : Lycée Gaston BERGER LILLE

**FICHE DE POSTE**

**attention cette  
fiche de poste est  
évolutive**

**AGENT**

NOM et PRENOM :  
Catégorie - Corps – Grade :  
Ancienneté dans le poste au 01/09/ :  
Quotité de service :

**AUTORITE HIERARCHIQUE**

Mr Thierry DESPLANCKE  
Président ordonnateur du GRETA Lille Métropole

**INTITULE DU POSTE : Formateur(rice) en informatique**

Est placé sous l'autorité Fonctionnelle de :

Chef d'établissement Ordonnateur du GRETA (Proviseur du lycée Gaston BERGER)

**Relations internes/externes :**

Dans le cadre de votre mission vous travaillez en collaboration avec le coordonnateur et l'équipe pédagogique, les conseillers en formation continue, les assistantes et les entreprises partenaires

**MISSION(S) : finalités du poste**

Vous concevez et animez des formations, en présentiel et/ou à distance, dans le but de faire acquérir des connaissances et compétences préalablement définies dans un cahier des charges.

Votre engagement au service de nos clients et usagers s'inscrit dans une démarche globale de développement de nos activités et d'amélioration continue de la qualité de nos prestations.

**CONTRAINTES DETERMINANTES DU POSTE**

(contraintes – techniques, organisationnelles, horaires - ayant des effets déterminants sur l'activité quotidienne)

**ACTIVITES**

Concevoir des formations dans le cadre d'une commande ou d'une analyse du travail (objectifs, contenu, modalités de mise en œuvre et d'évaluation, progression, méthodes, moyens ...)

Evaluer les acquis ou pré-requis à l'entrée de la formation

Encadrer et animer des séquences de formation : spécialités :

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'entreprises)

Evaluer les acquis tout au long de la formation et apporter des correctifs adaptés aux besoins détectés

Concevoir des produits pédagogiques nouveaux

Participer aux réunions de bilan avec les différents partenaires

Assurer le suivi des stagiaires en entreprise

Assurer la mission de tutorat

**COMPETENCES INDISPENSABLES**

**Niveau de formation souhaité :**

Bac +2 à Bac +3

**Avec une expérience d'au moins 5 ans dans l'une des spécialités suivantes :**

- conception d'infrastructure
- intégration d'infrastructure
- administration infrastructure

**Compétences opérationnelles**

- Préparer et animer une session de formation
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques (ingénierie pédagogique)
- Evaluer les compétences et détecter des potentiels
- Conduire des entretiens
- Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux publics
- Maitriser les outils numériques
- Assurer une veille (évolutions techniques, réglementaires, pédagogiques, du système éducatif)
- Assurer un rôle de conseil dans l'orientation
- Participer au recrutement des stagiaires

**Compétences comportementales**

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

**OBJECTIFS LIES AU POSTE**  
**(uniquement à la 1<sup>ère</sup> fiche de poste – prise de fonction)**

Date de création : 03/05/2017

Date de mise à jour :  
Lu et approuvé,


Date et signature

L'agent,

Nom, date et signature

Le supérieur hiérarchique,

Visa du Chef d'établissement ou de service

 <b>LILLE MÉTROPOLÉ)))</b> <b>FORMEZ-VOUS À DEMAIN</b>	Rédacteur : Cellule RH	Ref : DOC-RH-25- Formateur(trice)
	Feuille 2/2	Version : A Date : 04/05/2017