



**Annexe 3** : Fiche de poste

## FICHE DE POSTE DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE

### 1- MISSIONS DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE

Le Conseiller en Formation Continue, acteur du réseau académique de la formation tout au long de la vie, est chargé de développer les activités de formation continue des adultes dans les structures de l'Education Nationale (DAFPIC, GIP FCIP, GRETA REUNION).

Il mobilise quatre champs d'action :

- **Ingénierie :**
  - Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation
  - Analyser une demande
  - Elaborer une proposition de conseil
  - Elaborer une réponse formation sur mesure
  - Concevoir un processus d'évaluation des résultats et des effets
  - Capitaliser et mutualiser les outils et les expériences
- **Action commerciale- relations extérieures :**
  - Assurer la veille sur le marché de la formation
  - Contribuer à l'élaboration de la politique commerciale du GRETA ou du GIP FCIP
  - Planifier et conduire des actions commerciales
  - Conduire et conclure une négociation commerciale
  - Développer des partenariats
- **Conseil à l'interne** en contribuant à :
  - l'élaboration, l'évaluation et l'ajustement du plan de développement du GRETA REUNION et/ou du GIP FCIP.
  - l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de GRH.
  - l'élaboration et au suivi du budget du GRETA et/ou du GIP FCIP.
  - développement des dispositifs de formation.
  - la détermination des objectifs et des engagements de la politique qualité.
- **Conduite d'actions et des dispositifs de formation :**
  - Animer les équipes administratives et pédagogiques
  - S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens des actions
  - Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires
  - Contribuer au suivi administratif et financier des actions
  - S'assurer de l'évaluation, du suivi et de l'amélioration de la qualité du service rendu

Motivé, enthousiaste, dynamique, le Conseiller en Formation Continue maîtrise parfaitement les techniques de communication et a des aptitudes marquées pour la négociation et l'animation. Amené fréquemment à formaliser, il doit faire preuve de réelles qualités rédactionnelles et maîtriser les outils bureautiques.

Disponible et mobile, il est indispensable qu'il dispose d'un véhicule personnel. Un goût et une pratique du travail en équipe sont indispensables.

**En raison de la diversité des activités liées à sa fonction, le Conseiller en Formation Continue doit savoir s'organiser et gérer son temps.**



## 2- LES CONDITIONS D'EXERCICE DU METIER

- Agent mis à disposition par le Rectorat de la Réunion avec des missions et activités GRETA et/ou du GIP FCIP, le Conseiller en Formation Continue dispose d'un bureau et des moyens divers, en particulier informatiques.
- Ses modalités d'exercice du métier sont indépendantes de son statut d'origine : il gère son temps de façon autonome en accord avec le DAFPIC et le Président du GRETA dans le respect de l'organisation du service.
- Particulièrement mobile sur la zone géographique de l'île qui lui est affectée, il est indemnisé de ses frais de déplacement.
- Le conseiller en Formation Continue perçoit une indemnité mensuelle, exclusive de toute autre indemnité, dont le montant mensuel brut est d'environ 625 €.

## 3- INTERLOCUTEURS

Selon les missions confiées, le Conseiller en Formation Continue est susceptible d'être en contact :

**Auprès d'entreprises et organisations diverses**, il exerce des fonctions de conseil et d'ingénierie en formation d'adultes portant sur l'analyse du besoin économique et social, la conception de plans de formation, la connaissance des aides aux entreprises, la mise en œuvre d'actions de formations. Ces fonctions sont aussi exercées vers d'autres partenaires tels que les collectivités territoriales et les services extérieurs de l'Etat.

**Auprès de stagiaires**, le Conseiller en Formation Continue participe aux dispositifs d'information, de bilan, d'évaluation des acquis et d'orientation.

**Auprès de formateurs**, le Conseiller en Formation Continue aide à la recherche et à la production pédagogique, en particulier dans les domaines de la conception de l'alternance, de l'individualisation de la formation et de la validation.

**Auprès de coordonnateurs et de personnels administratifs** du GRETA et/ou du GIP FCIP, il assure un rôle de vérification et de contrôle de leurs activités en lien avec la production des actions de formation.

**Auprès de Chefs d'établissement** et de leurs adjoints, membres ou pas du GRETA et/ou du GIP FCIP, et **des DDFPT**, il est, au sein d'une équipe, force de proposition pédagogique et technique pour l'élaboration de la politique de développement du Greta et/ou du GIP FCIP et assure la mise en œuvre de celle-ci en cohérence avec les orientations nationales et la politique académique de Formation Tout au Long de la Vie.

## 4- SITUATION ADMINISTRATIVE

Personnel Cadre de catégorie A

Personnel enseignant, titulaire ou contractuel, mis à disposition à la DAFPIC par le rectorat.

S'il est titulaire, il conserve son appartenance à son corps d'origine dans lequel sa carrière continue d'évoluer.

## 5- REMUNERATION

La personne recrutée en qualité de contractuel percevra à titre de rémunération principale celle qui est afférente à l'indice brut 586 (nouveau majoré : 495). Elle percevra mensuellement l'indemnité de sujétions spéciales allouées aux personnels exerçant les fonctions de conseiller en formation continue dont le montant brut est d'environ 625 €



## **6- LIEU D'EXERCICE**

Toute l'île avec affectation sur Saint Denis ou Saint Pierre en fonction du besoin.

## **7- CONDITIONS DE CANDIDATURE :**

Peuvent postuler :

- **Les personnels titulaires ou contractuels de l'Éducation Nationale** justifiant d'un titre ou diplôme de **niveau II<sup>1</sup>**
- **Les candidats extérieurs** justifiant d'un titre ou diplôme **de niveau II**. Une connaissance du secteur de la formation continue serait appréciée.

## **8- CALENDRIER DE RECRUTEMENT**

Les dossiers de candidatures (*CV format Europass et lettre de motivation*) sont à transmettre au plus tard **mercredi 29 mars 2023 soit :**

- **Par voie postale à :** DRAFFPIC 08 rue Henri Cornu – Immeuble Cosinus - 97490 SAINTE CLOTILDE
- **Par mail à l'adresse suivante :** [recrutement@ftlvreunion.fr](mailto:recrutement@ftlvreunion.fr) (avec demande d'accusé réception)

---

<sup>1</sup> Licence