

Conseiller-ère en accompagnement pédagogique pour l'apprentissage

Finalité	<p>⇒ Le ou la CAPA a pour mission de contribuer au développement de l'apprentissage sur le territoire académique normand en apportant information, accompagnement et conseil aux UFA, EPLE et GRETA dans la mise en œuvre de l'apprentissage.</p>
Catégorie et statut	Contractuel ou titulaire
Résidence administrative	Eure
Missions principales	<p><u>Accompagner les établissements dans la mise en œuvre des actions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux sollicitations des établissements en se positionnant en tant que personne ressource. • Informer les établissements sur la réglementation liée à l'apprentissage. • Aider à la construction des parcours de formations et conseiller les équipes pédagogiques. • S'assurer de la bonne utilisation des outils et des procédures définies par le Pôle Apprentissage • Inciter les équipes des établissements à s'inscrire au PDC. <p><u>Assurer le lien entre le Pôle Apprentissage et les établissements mettant en œuvre l'apprentissage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner à la communication en participant à des événements en lien avec le pôle communication de l'IFPRA. • Participer aux réunions liées aux activités organisées par le Pôle Apprentissage. • Organiser et animer des réunions au sein des établissements de formation. • Participer à la démarche qualité et appliquer les procédures définies par le Pôle Apprentissage. • Alerter le pôle apprentissage pour toute nouvelle demande et/ou difficulté rencontrée • Participer et coopérer à la construction et à l'amélioration de la base documentaire (outils pédagogiques, procédures,..).
Relations hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité fonctionnelle du responsable pédagogique du Pôle Apprentissage de l'IFPRA
Particularités fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en établissement public d'enseignement • Travail par pic d'activité • Déplacements nombreux sur le département de l'Eure et occasionnels sur la Normandie / remboursés selon barème administratif • Permis B et véhicule personnel exigés • Contrat 1607 heures annuelles

Compétences principales	Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser le mode de fonctionnement de la formation professionnelle dans l'Education Nationale • Maîtriser la réglementation de l'apprentissage • Maîtriser les outils bureautiques • Connaissance fine des questions de l'orientation • Connaissance de l'environnement socio-économique • Connaissance de la méthodologie de travail par objectifs
	Profil professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer de qualités relationnelles importantes • Disposer d'une forte capacité d'adaptation • Techniques organisationnelles et de gestion des priorités et des urgences • Savoir appliquer les règles de confidentialités et de secret professionnel • Savoir prendre des initiatives et être force de proposition • Savoir fédérer et travailler en équipe • Faire preuve de diplomatie de prise de recul et de discernement
	Compétences opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les outils bureautiques • Maîtriser les techniques de communication et d'écoute active et de reformulation • Techniques rédactionnelle et de synthèse • Techniques de conduite de projets