

ANNEXE 1

PROFIL DE POSTE DU CONSEILLER EN FORMATION PROFESSIONNELLE CONDITIONS D'EXERCICE DU METIER ET APTITUDES REQUISES

Les missions du Conseiller en Formation Professionnelle

Conseiller auprès des chefs d'Etablissement du GRETA le Conseiller en Formation Professionnelle connaît son environnement économique et propose des orientations adaptées en matière de formation. Pour ce faire :

- ❖ Il va à la rencontre des partenaires publics privés et associatifs,
- ❖ Il explore les pistes d'information locales et professionnelles sous leurs multiples formes,
- ❖ Il se forge une connaissance approfondie des moyens et des disponibilités des EPLE de son GRETA.

Agent de développement :

- ❖ Il met en œuvre les techniques de l'action commerciale : exploitation de fichiers d'entreprises, prospection, communication (presse, radio, tv...), participation à des salons. Le démarchage des entreprises (direction et partenaires sociaux) est une part importante de son activité.
- ❖ Il met en adéquation l'offre du GRETA avec les besoins des clients potentiels.
- ❖ Il répond aux appels d'offres correspondant au plan de développement de son GRETA.
- ❖ Porteur de l'image du GRETA il le représente auprès des interlocuteurs institutionnels et participe chaque fois que possible aux structures de concertation locales (PLIE, Conseil Régional...).

Animateur d'équipes pédagogiques, il initie la conception de nouveaux dispositifs et contribue à l'élaboration de nouvelles actions de formation, sur la base d'une analyse des nouveaux besoins des partenaires.

Acteur clé du GRETA il contribue avec tous les acteurs « internes » à mettre en place un fonctionnement efficient du groupement :

- ❖ Participe aux démarches liées à la mise en œuvre du label qualité de l'Education Nationale et s'assure de la satisfaction tant du stagiaire que du client.
- ❖ Il veille à la bonne marche des actions de formation dont il a la charge.
- ❖ Il est en position fonctionnelle et non hiérarchique avec les agents de la cellule administrative du GRETA.

Les missions du Conseiller en Formation Professionnelle sont déclinées dans une lettre de mission. Véritable contrat d'objectifs, la réalisation de cette lettre de mission est évaluée chaque année sur la base d'un entretien avec la Déléguée Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et d'un rapport du président du GRETA.

Ses interlocuteurs dans le réseau et à « l'externe »

Le Conseiller en Formation Professionnelle est placé sous l'autorité hiérarchique de la DRAFPIC et sous la responsabilité fonctionnelle du Président du GRETA.

- ❖ A l'interne il est amené à travailler avec des chefs d'établissement, des agents comptables, des chefs de travaux, des coordonnateurs, des formateurs, des personnels administratifs, ainsi que ses collègues Conseillers en Formation Professionnelle.
- ❖ A l'externe il rencontre des interlocuteurs d'entreprise (chef d'entreprise, DRH, responsables formation, tuteurs...), des partenaires institutionnels et d'autres administrations.

Les conditions d'exercice

Dans les locaux du GRETA le Conseiller en Formation Professionnelle dispose d'un bureau et de moyens divers, en particulier informatiques et de communication.

Ses modalités d'exercice du métier sont indépendantes de son statut d'origine : il gère son temps de façon autonome en accord avec le DRAFPIC et le Président du GRETA dans le respect de l'organisation du service.

Il bénéficie de 44 jours de congés annuels qu'il peut prendre, dans l'intérêt du service, sans la contrainte des vacances scolaires, à l'exception des 15 premiers jours d'Août où le rectorat et les EPLE sont fermés.

Particulièrement mobile sur sa zone géographique, il doit disposer d'un véhicule personnel et sera indemnisé de ses frais de déplacement par le GRETA selon la réglementation en vigueur.

Pour sa disponibilité importante et la nature de ses activités il perçoit une indemnité mensuelle.

Profil et aptitudes requises

Bon négociateur, le Conseiller en Formation Professionnelle devra allier des compétences pédagogiques, relationnelles et commerciales et une forte capacité d'adaptation dans un environnement concurrentiel et très évolutif.

Ses fonctions requièrent des capacités d'analyse (dossiers, situations...), un sens réel de l'animation et du travail en équipe, des capacités d'organisation et de gestion.

Motivé, enthousiaste, positif, dynamique et disponible il saura mobiliser les acteurs du réseau autour de projets de développement par la formation.

Amené fréquemment à rédiger des propositions, des réponses à des appels d'offres, des notes et courriers divers, il doit faire preuve de sérieuses qualités rédactionnelles (qualité de l'écrit, vitesse de rédaction) et parfaitement maîtriser l'informatique de gestion (bureautique : tableur, traitement de texte, présentation) et internet.

Très disponible, il doit savoir, en raison du nombre et de la diversité de ses activités, s'organiser et gérer son temps et ses priorités.

Souplesse de fonctionnement et diplomatie dans les relations partenariales sont à développer dans l'exercice de ce métier.

Position administrative et rémunération du CFP

Position administrative :

Les agents qui seront retenus et recrutés seront affectés dans les fonctions de CFP. Leur situation variera en fonction de leur précédent statut (agent public ou salarié du secteur privé).

L'agent titulaire est réputé en activité dans son corps d'origine. En conséquence, il est soumis aux dispositions statutaires qui régissent son corps en matière de droit à avancement et de rémunération.

S'il était agent non titulaire ou employé du secteur privé, il sera recruté en contrat à durée déterminée (CDD). Les personnels précédemment en CDI se verront offrir un nouveau CDD, compte tenu du changement de fonction. Les personnels contractuels sont soumis aux dispositions générales de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

En ce qui concerne les conditions de service en qualité de CFP, les agents sont régis par les dispositions du décret du 22 mai 1990.

Le CFP est personnel du rectorat et peut être affecté dans un GRETA.

Année probatoire

Pour tous, la première année d'exercice est dite probatoire. Tout nouveau CFP est stagiaire.

La première année de recrutement, le CFP bénéficie d'une formation en alternance avec immersion en GRETA et formation théorique.