

## FORMATEUR REFERENT DE PARCOURS A L'E2C (H/F)

### 1 - SITUATION DU POSTE

#### 1.1. - Description résumée du poste

**Le formateur référent assure, dans le cadre de ses missions à l'E2C, l'accompagnement d'un groupe de stagiaires. Il coordonne les parcours des stagiaires dans l'objectif d'accompagner la construction de leur projet professionnel et de faciliter leur insertion dans la vie active.**

**Il intervient auprès des stagiaires, durant le temps de la formation, en entretien individuel ainsi qu'en face à face collectif. Il assure également le suivi en entreprise des stagiaires.**

**Il travaille en collaboration avec l'équipe pédagogique et décline la pédagogie de l'approche par compétence (APC) mise en place à l'E2C.**

**Chaque formateur référent assure la conception pédagogique et l'animation d'un module déterminé pour l'ensemble des stagiaires de l'E2C.**

#### 1.2 - Catégorie : technicien

1.3 - Organigramme :     N+2     : Directeur  
                                  N+1     : Responsable d'équipe

### 2 – MISSIONS

Le formateur référent est engagé(e) sur des missions en interne de l'entreprise mais aussi en externe.

***En interne de l'E2C : en accord avec les objectifs de la Direction et de la responsable d'équipe et conformément aux obligations du dispositif E2C :***

**Pour le groupe, il :**

- Encadre un groupe de 12 à 15 stagiaires, avec d'éventuelles pointes d'activité à gérer ponctuellement.
- Met en place un climat de confiance au sein de groupe, pour sécuriser le parcours des stagiaires.
- Créé une cohésion de groupe permettant le travail d'équipe et favorisant la progression individuelle.
- Permet de faire émerger des projets collectifs, visant le développement des compétences transversales.
- Accompagne les stagiaires à construire leur projet professionnel en créant et animant les séances de briefings et débriefings chaque semaine (retours sur les stages, échanges sur les différentes expériences, etc.)

**Pour la mise en œuvre du programme de formation pour le stagiaire, en individuel, il :**

- Accompagne le stagiaire à formuler, définir et concrétiser un projet professionnel, que ce soit en entretien individuel ou en face à face collectif.
- Veille à la cohérence et la faisabilité du projet, en tenant compte du marché du travail actuel, du niveau du stagiaire et de ses moyens. (Financier, santé, mobilité), en lien avec l'équipe pédagogique.
- Reçoit aussi fréquemment que nécessaire les stagiaires en entretiens individuels, saisit les comptes rendus clairs et détaillés dans Sioucs et fixe des objectifs individualisés aux stagiaires.
- Met en place une relation de confiance en vue d'identifier et de lever les freins périphériques à l'insertion des stagiaires.
- Oriente vers les accompagnatrices et travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pédagogique en fonction des problématiques identifiées.
- Accompagne le jeune à identifier ses compétences et ses acquis, ainsi que ses axes d'évolution, afin de l'aider à développer une image positive et professionnelle de lui-même.
- Veille à la montée en compétences et à la bonne progression pédagogique de ses stagiaires, en lien avec la coordinatrice des parcours stagiaires.
- Tient le portefeuille de compétences des stagiaires à jour et les accompagne à se l'approprier. (Sioucs, Google Site, Diagorienté, classeurs jeunes)
- Se tient informé des absences, retards et du comportement des stagiaires en formation et en entreprise pour pouvoir l'aborder avec eux et fixer des objectifs.

## FORMATEUR REFERENT DE PARCOURS A L'E2C (H/F)

- Collecte toutes les pièces administratives utiles (dossier administratif, Arrêt maladie, conventions de stages, justificatifs de sorties, etc)
- Collecte et synthétise les différents éléments nécessaires à la réalisation de l'Attestation des Compétences Acquises (ACA), la rédige puis la soumet à validation auprès de la coordinatrice des parcours stagiaires.
- Informe rapidement des problématiques de comportements, ou toutes difficultés rencontrées à la coordinatrice des parcours stagiaires, pour trouver ensemble la réponse adaptée.
- Prépare et participe à toutes les réunions du parcours du stagiaire (Fin de phase d'accueil, bilan Dominante 1, entretien de régulation, etc.)
- Dans le cadre de la formation aux savoir de base : participe à la construction du plan de formation individualisé, en lien avec la coordinatrice des parcours stagiaires, aux différents temps forts du parcours : fait passer et corrige les tests de positionnement, les reporte dans Sioucs, et collecte les preuves pour attester de la montée en compétences des stagiaires.

### **Pour la mise en œuvre de la formation en entreprise, il :**

- Organise et réalise le suivi en entreprise, pour chaque stage, sous forme de bilan tripartite, saisit le compte rendu et produit les pièces justificatives en lien avec la visite.
- Observe et analyse sur place les tâches réalisées, les compétences mises en œuvre, le comportement et les codes professionnels.
- Fixe des objectifs avec le stagiaire, en amont et au retour du stage.
- Facilite l'intégration du stagiaire dans son environnement professionnel (étude de milieu, repérage en amont, codes professionnels etc.)
- Assure la médiation entre le stagiaire et l'entreprise en cas de difficultés en stage.
- Anime des retours d'expériences, en individuel et en collectif pour permettre aux stagiaires de s'approprier leurs expériences et d'en dégager des enseignements.

### **Pour l'animation des face à face collectifs sur le module, il :**

- Assure l'animation des face à face collectifs en fonction du planning établi par la responsable d'équipe.
- Créé le contenu et la trame pédagogique et anime les face à face collectifs en lien avec le module dont il a la charge et avec la démarche d'approche par projet. (Mise en place de projets en lien avec le module de formation)
- Adapte sa proposition pédagogique aux niveaux, aux besoins ou aux difficultés des apprenants.
- Evalue, en lien avec la démarche de l'APC, les compétences mobilisées par les stagiaires lors des différentes activités et en reporte les progressions pédagogiques sur Sioucs.
- Assure, de façon réactive, le remplacement des collègues, en fonction des besoins du service.

### **Pour la bonne gestion administrative de son activité, il :**

- Complète et met à jour les informations, au sein des différents outils, tableau de suivi, Sioucs, Outlook, en respectant les procédures établies.
- Produit les récapitulatifs des entretiens individuels menés avec les stagiaires et les fiches de réunion ou de contacts partenaires auxquels il a participé, ainsi que les émargements des séances.
- Veille à compléter les classeurs formateurs en suivant la procédure établie.

### **Missions ponctuelles :**

- Peut être amené à porter un projet pédagogique, transversal ou en lien avec des partenaires extérieurs (mini entreprise, filme ta formation, etc).
- Participe à l'élaboration des outils pédagogiques collectifs (fiches d'évaluations semi-professionnelles, grilles APC, projets Sioucs)

### **En externe de l'Atelier, il :**

- Travaille en lien avec les partenaires extérieurs dans le champ professionnel ou social pour orienter le plus efficacement les stagiaires. (Educateurs, familles, mission locale, centre de formation, etc.)
- Communique les informations importantes du parcours des stagiaires aux prescripteurs et aux parents ou éducateurs (bilans de fin de formation, etc.)

## FORMATEUR REFERENT DE PARCOURS A L'E2C (H/F)

- Participe occasionnellement aux forums emplois, des réunions extérieures (transfrontalier, Ursiea, etc.) et des actions de promotions du dispositif ou de recrutement des candidats (forums, cafés contacts), en accord avec la responsable d'équipe et le planning de l'équipe.
- Participe à l'organisation d'évènement impulsés par l'Atelier (Copil, journées portes ouvertes, AG, etc.)

### 3 – SECURITE/QUALITE – RESPONSABILITE - RELATION

#### 3.1 - Sécurité /Environnement

- Connaît, intègre et respecte les valeurs et préceptes de l'association, ainsi que toute consigne ou réglementation dans le domaine de la qualité, de la santé, sécurité, environnement.
- Assure la confidentialité des informations qui lui sont communiquées.
- Signale tout dysfonctionnement.
- Est responsable du rangement et de la propreté des espaces de travail et de leur environnement.

#### 3-2 – Qualité

- Est responsable de la bonne transmission de toutes informations jugées utiles dans le cadre de ses missions (informations concernant l'accompagnement d'un jeune, situation de formation ou d'emploi, problématiques particulières, nouveaux partenariats, etc.)
- S'assure d'un reporting conforme aux exigences des différents financeurs. (FSE, Région, Etat)

#### 3.3 - Responsabilités

- Est responsable de l'accompagnement de qualité des stagiaires E2C selon les valeurs portées par le Label E2C et l'E2C 67. (Bienveillance, respect des individualités, équité, etc.)
- Est responsable de la promotion de la marque de l'Atelier, associée au label E2C.
- Du matériel confié

#### 3.4 – Relations internes et externes

- Stagiaires accueillis,
- Collègues de son service,
- Services support, direction et autres services d'accueil de publics éloignés de l'emploi de l'Atelier,
- Partenaires extérieurs et entreprises.

### 4 - CONNAISSANCES ET APTITUDES

#### 4.1 – Connaissances

Niveau d'étude Bac + 3 à 5, le poste exige les connaissances suivantes :

- Connaissance du public éloigné de l'emploi accueilli dans le dispositif,
- Connaissance du marché du travail et en particulier du marché local,
- Connaissance du réseau des partenaires,
- Connaissance des méthodes d'orientation professionnelle,
- Connaissance des dispositifs de formation professionnelle et des politiques publiques en matière d'emploi,
- Connaissance des logiciels du pack office, des outils propres à l'E2C (Sioucs, Canva, Drive, etc.),
- Connaissance des techniques d'animation de groupes et de suivi individuel,
- Connaissance des pédagogies adaptées au public,
- Didactique et conception des supports pédagogiques,

## FORMATEUR REFERENT DE PARCOURS A L'E2C (H/F)

- Bonne orthographe et bonne syntaxe,
- Savoir synthétiser à l'écrit et l'oral.

### 4.2 - Aptitudes : compétences et comportements

- Bonnes capacités relationnelles,
- Capacité à travailler en équipe,
- Autonomie
- Gestion de projet
- Sens de l'écoute,
- Bienveillance, Patience,
- Prise de recul et remise en question,
- Disponibilité et capacité d'adaptation,
- Dynamisme et persévérance,
- Pédagogue,
- Capacités d'identification, de reformulation, d'analyse et de synthèse,
- Capacités d'argumentation,
- Sens de la curiosité et de la créativité,
- Organisation et rigueur.

### 5 – PROGRESSION DANS LE POSTE :

Cette définition de fonction est révisible, évolutive et non exhaustive. Pour répondre aux besoins de l'évolution et de l'organisation de l'association, le collaborateur pourra se voir confier toutes autres tâches, missions, responsabilités compatibles avec ses connaissances, compétences et aptitudes.

| FONCTION | FORMATEUR REFERENT |          |          |
|----------|--------------------|----------|----------|
| SERVICE  | E2C                |          |          |
|          | NIVEAU 1           | NIVEAU 2 | NIVEAU 3 |
| POINTS   | 221                | 230      | 248      |
| PALIER   | 12                 | 13       | 16       |