

Mission principale

- Assurer l'accompagnement de chaque formé conformément au contrat pédagogique
- Assurer la coordination des actions de formation, leur cohérence et leur qualité sur un dispositif ou un site de formation
- Participer au rayonnement commercial du GRETA

Autorité hiérarchique

- CESUP

Autorité fonctionnelle

- Secrétaire Générale, DOP, chef d'établissement formateur, CFC

Relations fonctionnelles

- Tous les personnels

Lieu de travail

- Sites de production

Categorie

- Catégorie A

Activités	Compétences
<p>Accueil, information, conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organise l'accueil, l'information et le recrutement des stagiaires - Assure la communication avec les clients, prescripteurs et les organismes rémunérateurs. <p>Ingénierie de formation et pédagogie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participe à la conception et à la préparation de nouvelles actions - Contribue à l'écriture des projets et aux réponses aux appels d'offre - Planifie les actions dans l'espace et dans le temps - Élabore les parcours individualisés de formation - Participe à l'élaboration du budget prévisionnel de l'action - Participe à la constitution de l'équipe Pédagogique, anime les réunions de planification, de coordination, de production de l'équipe pédagogique. - Capitalise les outils pédagogiques - Établit les plannings et les plans de charges <p>Accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Désigne le formateur référent du stagiaire quand il y a lieu - Met en place le carnet de bord (livret de formation) de l'apprenant et veille à son bon usage (Livret stagiaire = Assistante Admin.) - Organise l'entrée en formation du stagiaire et le suivi tout au long du cursus de formation - Assure une mission d'écoute et de régulation auprès des stagiaires et réorienter si besoin vers les partenaires compétents - Assure le suivi des prestations réalisées en centre et en entreprise à partir du programme pédagogique préétabli. 	<p>Capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'organiser - mettre en œuvre - contrôler - animer - communiquer - valider - Rigueur - Réactivité - Autonomie - Sens de la confidentialité

- Favorise, développe et entretient une communication régulière avec les prescripteurs.
- Organise le suivi post-formation et rendre compte des résultats (= Assistante Admin.)

Gestion administrative (dans les dispositifs sans coordonnateur technique)

- Planifie les actions de formation sur PROGRE
- Organise les élections des délégués (Réfèrent Pédagogique)
- Assure et transmet mensuellement le suivi des heures stagiaires
- Valide les relevés mensuels d'activité des formateurs sur Extranet Greta
- Vérifie et transmet les relevés d'activités des formateurs

Gestion du personnel

- Recrute les formateurs en lien avec le CFC.
- Elabore les plans de charge des équipes pédagogiques
- Participe à la conception du plan de formation en lien avec les besoins des équipes et les axes stratégiques du Greta
- Communique au service RH les éléments nécessaires à l'établissement des documents contractuels

Gestion matérielle

- S'assure de la disponibilité des matériels et des salles
- Propose les investissements nécessaires au développement du centre
- Transmettre les besoins en matériel pédagogique au CFC

Evaluation de la prestation

- Réalise en fin de parcours, avec l'équipe pédagogique et en lien avec le CFC, un bilan de la prestation
- Produit un compte rendu écrit du bilan
- Remet aux stagiaires la fiche de satisfaction. L'explicite et la collecte en fin de formation ou à mi-parcours pour les formations diplômantes.
- Réalise la synthèse des fiches (synthèse / assistante de dispositif).

Gestion commerciale

- Assure et maintient les relations avec les partenaires qui ont un lien direct avec les stagiaires dont il a la charge.

Reconnaissance et validation des acquis

- Propose les modalités de reconnaissance ou validation adaptées au stagiaire
- Gère les contraintes administratives de la validation

Qualité

- Respecte les Procédures et Modes Opératoires afférents à sa fonction.
- Signale les non-conformités et proposer des mesures d'amélioration