



## CENTRE DE FORMATION L'ATELIER

### EMPLOI / METIER : Technicien qualifié 2ème degré

#### DEFINITION :

Réalise, dans le cadre de la formation continue, les apprentissages des savoir-être, des savoirs et des savoir-faire de publics jeunes et adultes afin de favoriser leur insertion professionnelle ou leur adaptation aux évolutions techniques et professionnelles.

Cette définition est complétée par les mentions spécifiques à l'emploi dans chaque service du centre de formation.

#### ACCES A L'EMPLOI/METIER :

Selon les disciplines et le type de service, les conditions d'accès sont variables.

Les formations de niveau IV à I sont le plus couramment exigées (BAC à BAC + 5). Mais les recrutements privilégient également une expérience professionnelle confirmée, en rapport avec les formations que nous dispensons.

Pour le recrutement des formateurs, il convient de s'attacher :

- En priorité à l'emploi proposé, apprécié en termes d'autonomie, de responsabilité, de formation, d'expérience professionnelle ou d'expertise par rapport à l'emploi, avant de prendre en compte le titre attribué au salarié ;
- Aux aptitudes professionnelles du salarié, à son expérience professionnelle, à ses diplômes ou à sa qualification, notamment s'ils sont en rapport direct avec l'emploi occupé, et, d'une façon générale, à son expertise dans le domaine professionnel concerné. Toutefois, le fait de disposer de titres universitaires n'implique pas nécessairement l'appartenance à la catégorie des cadres si l'emploi occupé ne relève pas lui-même de cette catégorie ;
- A la polyvalence des compétences à assumer.



#### FICHE DE POSTE : FORMATEUR/TRICE REFERENT/E – ECOLE DE LA 2<sup>ème</sup> CHANCE

Définition de l'emploi	Soutenir un jeune pour lui permettre de formuler un projet professionnel qu'il a vraiment choisi- et à partir duquel il va se mettre à niveau, acquérir les bases d'un métier et réaliser son insertion dans la vie active.
Mentions spécifiques au service	Le formateur(trice) référent(e) travaille en collaboration avec l'équipe pédagogique. Personne pivot du dispositif pour le jeune, il (elle) donne la cohérence aux multiples réponses apportées à ce jeune dans le cadre d'un parcours individualisé.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avoir une bonne capacité d'écoute et être disponible.</li><li>▪ Savoir faire la promotion du jeune afin de l'aider à retrouver une</li></ul>

	<p>image positive de lui-même.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir animer, susciter une dynamique de groupe pour provoquer des situations de dialogue, de débats entre différents points de vue.</li> <li>▪ Etre capable de faire émerger un projet en respectant le cheminement personnel du stagiaire.</li> <li>▪ Etre capable de construire une progression dans la construction du projet, en s'appuyant sur les collaborations des autres membres de l'équipe (pôle formation et pôle alternance).</li> <li>▪ Etre capable d'identifier les réussites et les obstacles dans ce parcours et d'adapter la réponse individualisée.</li> <li>▪ Etre capable de rendre compte précisément du parcours individualisé et d'organiser le lien avec les partenaires.</li> <li>▪ Etre organisé.</li> <li>▪ Savoir gérer son temps et rendre compte de son emploi du temps</li> <li>▪ Savoir travailler en équipe.</li> </ul>
Nombre de stagiaires suivis en simultané	de 12 à 15 jeunes – avec d'éventuelles pointes d'activité à gérer ponctuellement
Méthode pédagogique	<p>Les E2C veulent promouvoir une pédagogie de la réussite : montrer au jeune qu'il n'est pas démuni, qu'il a déjà des acquis – des acquis enfouis dans son expérience de la vie ordinaire ; et aussi, dans une certaine mesure, dans son expérience du monde du travail, lorsqu'il a effectué des stages ou des missions courtes.</p> <p>La méthode de l'E2C du Bas-Rhin consiste à aider le jeune à prendre conscience de <i>sa capacité à faire quelque chose</i>, à reprendre l'initiative en s'appuyant sur ce qu'il sait déjà. L'objectif est d'amener ce jeune à prendre un nouveau départ, en formant un projet solide de vie professionnelle.</p> <p><u><i>Dominante 1 : Le projet</i></u>  Le(la) formateur(trice) référent(e) doit vérifier que le jeune est autonome au plan des objectifs du projet (ce sont bien les objectifs qu'il a lui-même choisis) ; qu'il est autonome au plan des moyens qu'exige le projet (le jeune accepte les efforts correspondant au projet) ; qu'il est autonome au plan des résultats exigés par le projet (le jeune s'auto-évalue à partir des critères des professionnels du métier qu'il vise).</p> <p><u><i>Dominante 2 : Les bases professionnelles</i></u>  Le(la) formateur(trice) référent(e) organise en partenariat avec un tuteur en entreprise des situations d'apprentissage correspondant aux bases du métier. La méthode consiste là aussi à favoriser l'autonomie en clarifiant les critères de la maîtrise du geste professionnel (<i>On demande, on donne, on exige</i>).</p>

A/ Mise en œuvre du programme de formation de l'E2C :

- Le référent anime des temps de face-à-face pédagogique suivant les modalités définies dans le programme : chaque semaine, en intergroupe, il assure plusieurs séances du module dont il a la charge. Les modules de formation sont au nombre de six, un par référent.
- Le référent réalise le contenu pédagogique du module dont il a la responsabilité, suivant les modalités définies dans le programme, en lien avec la référente d'équipe qui articule les interventions modulaires.
- Le référent participe aux groupes d'appui pédagogique, ceux-ci visant à entretenir une réflexion collective sur la mise en œuvre du programme modulaire.

B/Construction des parcours individuels

- Accueillir les stagiaires et construire le groupe.
- Organiser des entretiens individuels réguliers pour faire le point avec le jeune sur ses centres d'intérêt, ses motivations et définir avec lui un parcours. Rédiger des comptes rendus, objectifs dans la mesure où ils sont basés sur des faits, mais en veillant à mettre ces faits en perspective (la signification, le sens qu'on leur donne).
- Travailler en partenariat avec les autres membres de l'équipe, qui animent les différents modules du programme.
- Construire les parcours avec les référents prescripteurs et référents sociaux des jeunes, ainsi qu'avec les parents ou tuteurs légaux pour les mineurs : les tenir informés de l'évolution des situations individuelles et les associer aux décisions à prendre.

C/ Mise en œuvre de la formation en entreprise :

- Travailler en étroite collaboration avec le Pôle Alternance, qui se charge de prospecter les entreprises et de clarifier leurs attentes par différents moyens : dossiers, études de milieu, visites, fiches de poste, etc.
- Prendre contact avec l'entreprise partenaire, en concertation avec le Pôle Alternance, qui a détaillé les attentes du milieu de travail ; puis négocier avec le tuteur les objectifs de stage pour ce jeune-là.
- Organiser et effectuer des visites sur place, pour un débat avec le stagiaire et son tuteur.
- Animer les retours d'expérience en groupe (briefing – débriefing), en présentant les études de milieu et en aidant les jeunes à dégager des enseignements de toutes ces expériences.

D/ Participation à l'évaluation des parcours.

- Exposer en équipe dans le cadre d'une synthèse régulière la situation du jeune, en recueillant les points de vue des autres

	<p>intervenants du programme modulaire à propos de ce jeune ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer aux entretiens de régulation ;</li> <li>▪ Conduire les entretiens d'évaluation des acquis et rédiger le bilan individuel.</li> </ul>
Tâches administratives	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respecter la procédure administrative.</li> <li>▪ Renseigner la base de données SIOUCS, de manière claire et réactive.</li> <li>▪ Renseigner son emploi du temps de manière claire et lisible sur AGORA : tous les renseignements indiqués doivent pouvoir être attesté par des éléments factuels (émargements) hormis le travail administratif et de préparation.</li> <li>▪ Veiller à un émargement -en bonne et due forme- de chacune des séquences de formation.</li> <li>▪ Collecter les contrats de travail des stagiaires sortis (et/ou fiches de paie).</li> <li>▪ Enliasser les justificatifs relatifs aux parcours et aux apprentissages du jeune dans le classeur stagiaire.</li> <li>▪ Rédiger l'Attestation de Compétences Acquis.</li> </ul>