

**CENTRE DE FORMATION POUR EDUCATEURS
ASBL**

**PROFIL DU CHEF D'ATELIER
CENTRE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR POUR ADULTES**

MISSIONS

En référence au projet pédagogique et politique du CESA (www.cesa.be), il est attendu du candidat :

a) Coordonner les professeurs d'encadrement de stage

Animer les équipes des professeurs chargés de l'encadrement des stages.
Informier les professeurs d'encadrement de stage et faire part à la direction des préoccupations des professeurs d'encadrement de stage.

Dans un souci de co-construction, organiser régulièrement des rencontres avec les professeurs d'encadrement de stage afin notamment de faire le point et de susciter l'échange des pratiques et les interroger.

Veiller au respect des cahiers de charge et de la pédagogie pour les Unité d'Enseignement « stages ».

b) Collaborer au recrutement, à l'accueil et au suivi des professeurs d'encadrement de stage

Participer avec la direction à la sélection et à l'engagement des professeurs d'encadrement de stage.

Mettre en œuvre les procédures d'accueil, de suivi et d'évaluation des professeurs d'encadrement.

Avec la direction, collaborer aux entretiens de suivi avec les professeurs d'encadrement de stage.

c) Développer un réseau de partenariat et participer à des activités internes et externes visant la qualité de l'enseignement

Participer aux réunions du conseil pédagogique et y représenter l'équipe des professeurs d'encadrement de stages.

Participer, à la demande ou avec l'accord de la direction à l'organisation de manifestations ou rencontres externes ou internes liées à la pratique professionnelle.

Par rapport aux lieux de stage, veiller à prendre des contacts en vue de nouveaux lieux de stage et se rendre sur le lieu de stage à la demande du professeur d'encadrement.

d) Assurer des tâches administratives et de support

Par rapport aux documents nécessaires aux stages : actualiser les différents documents nécessaires aux stages et à leur encadrement, en vérifier la conformité et en assurer la diffusion.

A la demande de la direction, ou à sa demande, participer à tout ou partie des réunions destinées au personnel non chargé de cours.

En début de chaque année scolaire, en concertation avec la direction, coordonner la gestion des attributions des étudiants au niveau de la pratique professionnelle.

Tenir à jour sur le site web de l'école la partie relative aux activités de pratique professionnelle.

e) Accueillir les demandes des stagiaires

Etre le garant du cadre de fonctionnement des stages.

Accueillir toute demande des stagiaires et mettre à leur disposition les informations et documents nécessaires.

f) Participer à l'évaluation annuelle de son travail

Une évaluation a lieu chaque année avec la direction en juin.

PROFIL

Pour réaliser ces missions et tâches, le candidat sera plus spécifiquement porteur des compétences et capacités suivantes :

- compétences administratives et de planification
 - aisance dans la planification et l'organisation
 - maitrise de l'outil informatique
 - gestion d'interfaces web
 - aisance dans la gestion administrative et réglementaire en lien avec l'organisation des stages

- compétences d'animation et de médiation
 - capacité de synthèse
 - capacité d'animation d'équipe
 - leadership collaboratif et participatif
 - grand sens de l'empathie

Il sera tenu compte :

- de l'adhésion au projet politique et pédagogique du CESA (consultable via : <http://www.cesa.be/Files/Other/projetpolitique.pdf>)
- de la connaissance des secteurs concernés par les filières de formation
- du réseau professionnel du candidat
- la connaissance du fonctionnement et des spécificités de l'enseignement de promotion sociale
- de la possibilité de s'engager dans des fonctions liées à la pratique du chef d'atelier (professeur d'encadrement de stage)

Les différentes tâches du chef d'atelier sont reprises dans une lettre de mission que le candidat retenu sera amené à signer et qui servira de base à l'évaluation régulière de sa fonction.