

## PROFIL DE POSTE : Coordinateur.rice de Formation

### Le Poste

**Profil de poste :** Coordinateur.rice pédagogique de formation

**Catégorie selon CCN 1516 :** Technicien.ne Qualifié.e Niveau D2

**Contrat :** CDI à pourvoir immédiatement

**Lieu :** Paris 8<sup>ème</sup> + Télétravail (1j / semaine)

**Horaire :** 37h30 / Semaine (9h-17h30) soit 2h30 sup / semaine (à récupérer en RTT)

**Rémunération :** 25,2 K€ brut / an soit 2100€ brut / mois + primes variables

**Avantages :** Tickets restaurants, chèques Kadéos, mutuelle et prévoyance, participation au transport

**Niveau d'étude et expérience :** DEJEPS ou DESJEPS ou équivalence (Bac +2/3) et 2 à 3 ans d'expérience secteur de l'animation et/ou du médico-social et sanitaire

**Critères de sélection :** Expérience de coordination de projets et/ou de formation OBLIGATOIRE et être volontaire et investi.e

### A propos de l'entreprise

#### L'histoire d'Anim&Com consultant devenu CFA

Depuis 2012, Anim&Com consultant propose des formations ludiques et innovantes dans des domaines variés : petite-enfance, technique d'animation, médico-social, sanitaire, communication, retour à l'emploi, etc...

Anim&Com dispense des formations en Ile-de-France, mais ses consultant.e.s peuvent aussi se déplacer sur l'ensemble du territoire national à la demande. Leurs formations, disponibles en inter-entreprises, en intra-entreprise et à distance, s'adressent à tous les publics et à tous types d'organisation, sans exception : chef.fe.s d'entreprise, directeur.rice.s de structures, jeunes de quartiers, étudiant.e.s, ou parents isolés.

L'équipe d'Anim&Com consultant est à votre disposition pour concevoir des modules de formations sur-mesure en fonction de vos besoins spécifiques. Leurs offres sont flexibles et s'adaptent à vos préoccupations quotidiennes.

#### Une équipe à votre écoute

Les collaborateur.rice.s d'Anim&Com consultant se distinguent par leur disponibilité, leur flexibilité et leur réactivité. Ils.elles sont à votre écoute et sont là pour vous accompagner, et ce, à tout moment du processus de formation.

L'équipe d'Anim&Com se compose de profils différents. Chaque formateur et chaque formatrice a des compétences multiples, variées et transversales : sanitaire et médico-social, environnement, psychologie, gérontologie, animation, éducation, social, communication, commerce, enfance, petite enfance, insertion professionnelle, sanitaire, adolescence, audit, conception de projet, diagnostique de territoire, culture, handicap, sport...

#### Une pédagogie active et participative

Le but des formations d'Anim&Com consultant est que les enseignements dispensés pendant les formations répondent bien à la problématique de leurs stagiaires. L'apprenant.e est placé au cœur de la formation pour lui permettre d'en être acteur.rice et non pas un.e simple observateur.rice. Le déroulement de la formation est élaboré pour que l'apprenant.e se

concentre sur son projet, grâce à ses acquis, ses objectifs et ses opportunités d'apprentissage.

Anim&Com consultant fournit des supports pédagogiques de qualité et met ses stagiaires dans des conditions propices pour stimuler leur compréhension et leur apprentissage.

Le but de l'intervenant.e est de rassembler les connaissances des différents stagiaires pour les ré-organiser, et en faire profiter l'ensemble du groupe.

Par ailleurs, à la fin de chaque formation, les stagiaires sont interrogés au travers d'un questionnaire simple et rapide. Les résultats de ces enquêtes permettent à Anim&Com consultant de cerner les attentes et les besoins de son public et d'identifier les évolutions et améliorations à prévoir.

### Un centre de formation des apprentis.e.s. mais pas que...

L'accompagnement que propose Anim&Com consultant va au-delà de la simple formation. En plus de transmettre des savoirs et des compétences, Anim&Com consultant souhaite partager aux stagiaires, l'envie d'être acteur.rice de leur vie, aussi bien au niveau professionnel que personnel. Anim&Com consultant est aussi là si vous avez besoin d'un suivi individualisé pour monter votre projet personnel et pour vous accompagner vers l'autonomie. Il a de nombreux partenaires dans le secteur de l'insertion, de la formation et de l'emploi comme par exemple le Pôle Emploi ou les missions locales. Anim&Com consultant bénéficie aussi d'un important réseau d'él.u.e.s locaux. Soucieux de la vie des habitant.e.s, usager.ère.s des associations, des entreprises, des accueils de loisirs, et des écoles. L'équipe d'Anim&Com consultant se rend disponible et présente sur le terrain afin de mieux appréhender les contextes environnementaux et sociaux professionnels.

### Description de l'offre

#### Le contexte

Le ou la coordinateur.rice reçoit avec une équipe de formateur.rice.s des publics adultes de tout statut (salarié.e.s, apprenti.e.s, demandeur.euse.s d'emploi). Le.la professionnel.le manage une équipe de formation qui mène les actions de formation dont il.elle a la charge sous la responsabilité de sa hiérarchie. Il.elle anime également des actions de formation en présentiel et en distanciel. Il.elle est amené.e parfois à se déplacer dans les entreprises pour assurer des formations sur site. Il.elle conçoit des programmes de formations en ligne (E.learning et visio conférence).

#### Les missions

Sous la responsabilité directe de la Responsable Administratif et Pédagogique, et indirecte de la Direction d'Anim&Com consultant, la Coordinatrice Pédagogique assure les missions suivantes :

##### **1) Coordination de Formation :**

- ✚ Pilote les dispositifs de formation qui lui sont confiés de A à Z sous le contrôle de sa supérieure hiérarchique, développe les moyens pédagogiques, procède à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des personnes en formation – palie à toutes les difficultés rencontrées et met tout en œuvre pour trouver des solutions pour le bien de l'entreprise et de tou.te.s les acteur.rice.s du projet : Visites de stage, réunion tuteur.rice, suivi d'écrit, ingénierie pédagogique, coordination des formateur.rice.s, mise en œuvre des certifications, évaluation et accompagnement de l'équipe de formation...

## 2) Face à Face Pédagogique :

- ✚ Conçoit des séquences de formation et des supports pédagogiques puis dispense des actions de formation en présentiel et à distance.
- ✚ Ces interventions s'effectuent sur tous les cursus et secteurs de formation que propose l'organisme Anim&Com dans la limite des compétences et de l'expertise de la salariée.

## 3) Participation à la conception et à la préparation d'audits de labels :

- ✚ Conçoit les dossiers de différents labels en équipe et prépare les audits lors de leurs commissions. En prévision le label RSE de chez AFNOR

## 4) Réponse à des marchés publics et autres :

- ✚ Répond à des Appels d'Offres, à Propositions, à Projets, à des Marchés Publics.

## 5) Demande d'habilitations et/ou agréments de formation :

- ✚ Rédige et transmet aux autorités institutionnelles compétentes des dossiers de demande d'agréments ou d'habilitations de cursus de formation et de certification.

### Ses compétences

- Sens de la communication (écoute, communication orale et écrite)
- Pratique de différentes méthodes pédagogiques
- Bonnes connaissances des domaines de l'animation et du service à la personne
- Dynamique, patient.e, autonome, ponctuel.le
- Savoir réguler les dynamiques de groupe et gérer les conflits
- Savoir travailler en équipe
- Faire preuve d'adaptation à différents contextes, publics
- Être créatif.ve, innovant.e et réactif.ve

### Ses obligations

- ✚ Soutenir sa hiérarchie et participer dans le cadre de la gestion des ressources humaines aux prises de décisions et aux recrutements
- ✚ Accompagner son équipe de formateur.rice.s et aider ses collègues permanent.e.s du siège. Faire preuve d'exemplarité auprès de son équipe de formateur.rice.s permanent.e.s
- ✚ Travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe.
- ✚ Adhérer aux valeurs portées par l'organisme de formation et CFA, les appliquer et les faire appliquer.
- ✚ Faire état très régulièrement de l'avancée de ses missions. Se rendre disponible par mail et par téléphone de façon réactive durant les heures de travail (hors face à face) pour l'ensemble des collaborateur.rice.s de l'entreprise.
- ✚ Veiller à la déontologie de l'entreprise et de ses différent.e.s acteur.rice.s - non utilisation ou copie des documents confidentiels administratifs et pédagogiques de l'entreprise à l'extérieur de l'exercice de ses fonctions.
- ✚ Mettre tout en œuvre pour le bon déroulement et le développement des activités de l'entreprise.