

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 25/04/2017 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE	: Centre des métiers de la mer de Polynésie française (CMMPF)
2	LIBELLE DU POSTE	: Formateur professionnel
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE	: 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE	: B
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE	: B
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE	: FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE	:
	S/CHAP. : 641	S/CHAP. VENT. : 641 11
		CODE POSTE : 101 213
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	: Motu-Uta – Papeete – TAHITI
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots)	:
	Il est chargé de conduire des actions de formation pour permettre aux stagiaires d'acquérir des compétences professionnelles favorisant leur accès à l'emploi. Il contribue à l'optimisation et au développement qualitatif des dispositifs de formation relative aux métiers de la mer (STCW et pêche).	
9	EFFECTIFS ENCADRES	:
	NOMBRE : 0	A 0 B 0 C 0 D 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT	: Chargé d'ingénierie de formation professionnelle
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE	: 1 bureau, 1 ordinateur, 1 téléphone fixe
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE	: Haut niveau de fréquentation avec les différents acteurs des métiers de la mer, les apprenants, les formateurs et le bureau des études
13	ACTIVITES PRINCIPALES	:
	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir les supports pédagogiques pour chaque matière enseignée (fiches pédagogiques avec objectifs à atteindre et compétences nécessaires ou développées en accord avec les référentiels de formation internationaux) - Dispenser les cours en mettant en pratique ses supports pédagogiques et en adoptant une pédagogie différenciée pour mener les stagiaires à la réussite et ainsi favoriser leur insertion sociale et professionnelle - Concevoir et réaliser les sujets d'examens dans le cadre des services maritimes Etat (STCW) 	

14	ACTIVITES ANNEXES : - Travailler en étroite collaboration et en concertation avec les autres formateurs afin d'atteindre les objectifs - Participer à des forums ou autres évènements à la demande du directeur - Contribuer aux tâches administratives liées aux formations dispensées - Pallier l'absence de tout personnel pour assurer la continuité de service public
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI :	Instructeur de formation professionnelle
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :	Titre maritime équivalent au niveau BAC

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Animer et coordonner une action de formation			X
	Enseigner les méthodes pédagogiques			X
	Maîtriser l'utilisation des outils pédagogiques (simulateur radar et passerelle, logiciel ECDIS, etc.)			X
	Analyser les situations de travail, identifier les compétences, définir les objectifs de formation et les modalités d'organisation			X
	Savoir travailler en équipe			X
	Être capable d'adapter les enseignements dispensés en fonction de nouvelles normes (STCW 2010, etc.)			X
	Maîtriser l'anglais technique maritime			X
	Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances, des contraintes et des imprévus			X
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :	Ayant exercé au moins cinq (5) ans de service en mer		
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :	Aucune		

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :	3 ans minimum
----	---	---------------

Date :

Le Directeur,

Date :

L'agent,