

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/05/2025 CMC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Conservatoire artistique de la Polynésie française
2	LIBELLE DU POSTE : Professeur de chant traditionnel
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : S/CHAP.VENT : CODE POSTE : 0331013
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI– Papeete – Tipaerui
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent enseigne les chants polyphoniques traditionnels tout en développant la curiosité, la sensibilité, l'esprit critique et l'engagement artistique des élèves, stagiaires ou étudiants. Il développe le sens et le goût du chant. Il éveille la curiosité artistique, favorise un environnement propice à l'apprentissage, applique des méthodes pédagogiques pertinents et les ajuste en fonction des élèves et il promeut la discipline, avec la participation des élèves, lors des événements organisés par l'établissement. Il contribue également à la valorisation du patrimoine musical polynésien par des missions de création, de recherche et de diffusion artistique, en lien avec les services culturels et de communication du CAPF.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de l'établissement
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : 1 salle de cours, matériel pédagogique (instrument)
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Grande autonomie dans la conduite des activités d'enseignement ; - Relations permanentes avec les élèves et les parents ; - Déplacements possibles en fonction des lieux d'activités (écoles, salles de spectacle, centres culturels etc.) ; - Horaires de travail organisés en fonction de la disponibilité des élèves ; - Respect de la déontologie de l'enseignement et sens du service public.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <u>Enseigner la pratique à des élèves ou stagiaires :</u> - Enseigner les techniques vocales liées à la pratique des chants polyphoniques dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe ; - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement ; - Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation ; - Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité ; - Conseiller, accompagner, évaluer les élèves ; - Encourager l'épanouissement d'une expression artistique personnelle ; - Conseiller, accompagner les élèves dans leur évolution artistique. <u>Préparer et adapter des supports pédagogiques :</u>

	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer et utiliser des supports pédagogiques pertinents et adaptés ; - Proposer des activités pédagogiques qui permettent une progression de l'élève. <p><u>Participer à l'orientation et à la sélection des élèves :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, informer, orienter les élèves dans leur choix ; - Organiser les examens d'entrée ; - Participer à la rédaction des sujets d'examen. <p><u>Evaluer les élèves :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et appliquer les modalités d'évaluation et de progression des élèves (indicateurs) ; - Participer à l'organisation des jurys d'examen ; - Analyser les résultats des évaluations et adapter la méthode ou les programmes pédagogiques. <p><u>Participer à des événements pédagogiques, culturels et artistiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la réalisation du calendrier événementiel de l'établissement ; - Concevoir et planifier la mise en œuvre des projets pédagogiques : spectacles, expositions, rencontres etc. ... ; - Mobiliser les ressources humaines nécessaires à l'organisation d'évènements. <p><u>Missions transversales et administratives complémentaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des projets artistiques réalisés à plusieurs (comme des créations musicales ou des événements) ; - Faire connaître le chant traditionnel en le documentant, en gardant une trace de ce qui est fait, et en le diffusant (dans des supports comme des vidéos, des articles, etc.). Il se tient informé de l'actualité culturelle, écrit ou réalise des contenus (textes, enregistrements, vidéos) ; - Aider à organiser et analyser les actions culturelles menées avec les collègues qui s'occupent de la valorisation des arts au CAPF.
--	---

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <p><u>Mener des travaux de recherches :</u> Mener des travaux de recherche sur le patrimoine musical traditionnel polynésien (formes, langages, transmission, évolution) pour les besoins et pour le compte de l'établissement.</p> <p><u>Participer à des événements pédagogiques, culturels et artistiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des interventions artistiques et techniques en dehors de l'établissement (<i>concerts, spectacles, classes de maîtres, animations, journées portes ouvertes, stages internationaux de l'établissement, stages de vacances, etc.</i>) ; - Participer à des groupes de réflexion pédagogique ou artistique internes à l'établissement ; - Représenter l'établissement dans des rencontres ou réseaux professionnels en lien avec les missions confiées, sur demande de la direction. <p><u>Assurer la veille technique et artistique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer et perfectionner sa pratique pédagogique et artistique ; - Faire évoluer ses qualités d'exécution technique et artistique.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller d'éducation artistique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etudes Traditionnelles (DET)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>En matière d'enseignement :</u>			
	Maîtrise de la discipline enseignée ;			x
	Aisance en communication et animation pédagogique ;		x	

	Maîtrise des langages artistiques (théorie et pratique) ;		X
	Compétences techniques en outils, instruments et logiciels liés à la discipline ;		X
	Conception de projets pédagogiques ;	X	
	Culture artistique générale et connaissance des pratiques enseignées ;		X
	Connaissance de l'histoire et de la culture polynésienne ;		X
	Maîtrise des postures et ergonomie du geste vocal ;		X
	Gestion de groupe et dynamique collective ;		X
	Maîtrise d'une langue polynésienne.		X
	<u>En matière d'orientation et de sélection des candidats :</u>		
	Accueil et accompagnement des candidats ;		X
	Organisation et mise en œuvre des procédures, notamment d'examens et d'évaluation : <i>sujets d'examen, jurys, etc.</i> ;	X	
	Maîtrise des cursus, programmes et référentiels d'enseignement ;		X
	Application des critères de sélection adaptés.	X	
	<u>En matière de préparation et d'adaptation des supports pédagogiques :</u>		
	Conception et adaptation de dispositifs pédagogiques ;	X	
	Maîtrise des supports et méthodes d'enseignement ;		X
	Connaissance des outils de reproduction et de certification.	X	
	<u>En matière d'évaluation :</u>		
	Elaboration de grilles et outils d'évaluation ;	X	
	Analyse des acquis et suivi des progressions ;		X
	Gestion des compétences.	X	
	<u>En matière d'évènements pédagogiques, culturels et artistiques :</u>		
	Planification et coordination de projets artistiques et pédagogiques ;	X	
	Travail en équipe pluridisciplinaire ;	X	
	Connaissance des métiers du spectacle et des arts vivants.	X	
	<u>En matière de technique et de veille artistique :</u>		
	Connaissance du cadre et des conditions statutaires des prestations artistiques ;	X	
	Mobilisation de réseaux professionnels artistiques ;	X	
	Notions en langues étrangères (anglais, espagnol...).	X	
	<u>En matière administrative :</u>		
	Connaissance de l'organisation et des règles de fonctionnement d'un établissement d'enseignement artistique ;	X	
	Participation à la vie de l'établissement et aux réunions (pédagogiques, de direction, de coordination) ;		X
	Réalisation de tâches administratives liées aux activités d'enseignement :		X
	- Tenue des cahiers de présence,		
	- Établissement des listes d'examens et des relevés de notes,		
	- Contrôle des cartes d'inscription,		
	- Mise à jour des plannings de cours, communication périodique de ces documents à l'administration.		
	Communication régulière avec les familles sur le parcours de l'élève ;		X
	Compétences rédactionnelles et une capacité d'analyse.		X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Fonction similaire dans un conservatoire
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 4 ans.
----	--

Le Directeur

L'agent

Date :
Signature :

Date :
Signature :