



CFPPA
CENTRE DE FORMATION
POUR ADULTES

Date : Valdoie,
Le 2 juin 2017



Lettre de mission Adjoint au directeur du CFPPA

L'Adjoint est placé sous la responsabilité du Directeur du CFPPA. Il a en charge la gestion et la régulation de l'activité pédagogique du centre. Il participe également à son développement en poursuivant les objectifs du projet de centre.

Ses missions sont les suivantes :

Il assure le pilotage pédagogique du centre

- Organise et structure la construction des plannings des formations, des progressions pédagogiques et des plans d'évaluation en lien avec les responsables de formation
- Organise la rénovation des dispositifs UC avec les équipes pédagogiques
- Anime les réunions de filière avec les responsables de formation
- Organise le plan de formation des formateurs
- Gère les habilitations des certifications et diplômes ainsi que leur renouvellement
- Planification et animation des réunions d'équipe tout au long de l'année
- Adaptation des référentiels de formation aux besoins du territoire
- Participe à la professionnalisation de l'équipe du CFPPA

Il assure la mise en œuvre et le suivi de la démarche qualité

- Planifie les réunions liées à la démarche qualité
- Planifie et organisation des audits internes et de certification
- Réalise le suivi régulier des engagements
- Met en œuvre les actions d'amélioration décidées
- Met à jour les procédures

Il développe les activités de formations

- Participe à la veille et prospective en matière de formation professionnelle
- Répond aux appels d'offres des commanditaires en lien avec l'équipe administrative et pédagogique
- Conçoit les projets de formation (préqualifications, formations longues, formations courtes...)
- Coordonne et anime les dispositifs de formation
- Conçoit et coordonne les parcours de formation individualisés
- Participe aux réunions de travail en réseaux et/ou avec les commanditaires

Il assure la communication et commercialisation

- Réalise un plan de communication pour le CFPPA
- Anime une page Facebook en lien avec l'équipe du CFPPA
- Participe à la gestion du site internet
- Assure le démarchage auprès des publics cibles, entreprises et collectivités (phoning, visites en entreprises...)
- Organise et participe à des évènements favorisant la promotion des formations (salons, forums, journée techniques...)

Il assure la gestion et régulation des activités de formation

- Réalise les emplois du temps (edt) sur Ypareo pour les formations longues
- Réalise les edt sur Ypareo pour les formations courtes
- Ajuste les edt en fonction des imprévus (réunions, absences de formateurs...)
- Assure le suivi de la réalisation et la régulation des écarts prévus/réalisés
- Assure la planification, l'accueil et la gestion des intervenants extérieurs
- Fait respecter le règlement intérieur et veille à la sécurité
- Participe aux accueils et bilans des formations

Il est Référent Travailleurs Handicapés

- Participe aux réunions du PRITH et séminaires d'information sur le handicap
- Conçoit et coordonne des parcours de formation individualisés
- Propose ou participe à la construction de nouveaux dispositifs de reconnaissance de compétence ou de formation en faveur des travailleurs handicapés
- Construit des partenariats en faveur d'action pour les travailleurs handicapés