

Profil de Poste
Ingénieur d'Etude Formation Continue dans le cadre du
DUGOS/DEUST ADECS/L Pro GDOS
UFR STAPS - Département Management du Sport

Intitulé du poste : Ingénieur d'étude (Bap J) chargé d'animation et d'ingénierie en formation continue
Responsable pédagogique et coordinateur de formations continues en Management du sport

Rattachement hiérarchique : Directeur Administratif / Directeur de l'UFR STAPS, Responsable du Département Management du Sport et Directeur du service de la Formation Continue

Finalité de l'emploi : Assurer le pilotage et le **développement** des formations à distance en management du sport dans le respect du règlement et pour le développement de l'activité Formation Continue

A/ Missions :

Missions de coordination/pilotage

Missions pédagogiques

Missions commerciales

Missions de MRH

Missions de gestion financière

Missions de développement

1°) Coordination/gestion/pilotage de formations DUGOS/DEUST

○ **Coordination des étudiants :**

Gestion du système de recrutement :

- Définition avec la commission pédagogique des critères de sélection
- Construction des dossiers de candidatures
- Mise en place de la procédure sur Internet
- Analyse des dossiers pour soumission à la commission pédagogique
- Entretiens individuels avec certains candidats

Information, conseil et orientation des publics des dispositifs de formation continue

Conduire d'entretiens individualisés permettant aux étudiants de faire le point sur leur situation et leur projet, de formuler leurs éventuelles difficultés, de connaître les formations qui leur sont accessibles ainsi que le marché de l'emploi

○ **Coordination de l'équipe pédagogique :**

- Les enseignants

Organisation du travail des enseignants : planification

Mise en place d'outils pour optimiser et faciliter l'investissement (fiches mission,

Conception des fiches d'encadrement pédagogique

Mise en paiement des vacataires sur budget de fonctionnement

Suivi des vacataires sur fonds propres sur GASEL et mise en paiement

Suivi de la mise en paiement des vacataires sous convention

○ **Coordination des partenaires :**

Gérer les contrats et conventions

Assurer la bonne coordination et favoriser les partages, les retours d'information

Vérifier le respect des obligations de chacun

Définir et/ou réactualiser les engagements de chacune des parties

Organiser des réunions bilan/évaluation

Participer aux actions de communication/promotion des partenaires de la formation

S'assurer du suivi de la facturation des prestations pédagogiques dans le respect des termes des conventions

○ **Coordination des relations avec les organes institutionnels (universitaires) :**

Gérer les relations avec la Direction de l'UFR STAPS, le service formation Continue, et autres services communs de l'UCBL (ICAP, CELLULE APOGEE...)

S'assurer du respect des procédures dictées par l'UCBL et ses différents services

2°) Pédagogie

- Ingénierie et scénarisation pédagogique dans le cadre de la FOAD et des TICE
- Réflexion sur les contenus : réactualisation, programme
 - Chronologie des enseignements
 - Analyse et réactualisation des contenus
 - Réflexion sur la méthode pédagogique et adaptation
- Accompagnement des étudiants (précisions sur l'ensemble des enseignements, réponses aux interrogations)
- Tutorat des étudiants
- Correction des dossiers des étudiants (sur l'ensemble des enseignements)
- Rédaction du livret de l'étudiant et des modalités de contrôle des connaissances
- Animation de journées de regroupement : rentrée pédagogique, journée « Gestion comptable et financière » et « management du sport ».
- Accompagnement des enseignants dans la production de leurs ressources pédagogiques
- Etablissement des fiches d'encadrement pédagogique

3°) Promotion/Commercialisation

- La communication externe :

Suivi et veille sur la réactualisation des outils de communication : plaquette, site web

S'assurer de la diffusion de l'information à travers des vecteurs de communication tels que : répertoire RNCP, CIO

Travail de conception et production de plaquettes de communication et optimisation/harmonisation des sites web (⇒ Groupe de travail communication du département)

- Les partenaires

Prospection auprès des partenaires potentiels :

- Construction d'outil de communication (avant contact ou pour une utilisation lors de réunion : diaporama Ppt)
- Gérer la « e » communication, développer des actions de communication sur les réseaux sociaux
- Organisation de séquences de travail : à l'UFR STAPS ou au sein de l'établissement partenaire

Formalisation de partenariats (cf. mission 6 DEVELOPPEMENT) :

Définition des modalités de fonctionnement

Rédaction des conventions et présentation des projets auprès du département et de l'UFR STAPS

- Participation à des actions ponctuelles : salon de l'étudiant, journées des lycéens, conférences diverses...
- Organisation d'événements ponctuels : journée d'étude en management du sport

4°) Gestion financière

- Construction et réactualisation d'outil de simulation financière.
- Etablissement des prévisions financières
- Définition de la politique tarifaire
- Gestion des achats (devis, bons de commande en lien avec la formation Continue)
- Responsabilité du compte au sein du service DUGOS DEUST Formation continue
- Responsabilité convention DEUST ADECS au sein de l'UFR STAPS

5°) Management des Ressources Humaines

Les responsables de formations de la filière MOS:

Travail de **soutien et d'accompagnement des responsables pédagogiques** de la filière dans leur projet de formation à distance et formation continue

Les tuteurs :

Recrutement : identification des tuteurs

Formation : définition des besoins, animation des journées de formation annuelles (formation sur le rôle des tuteurs et sur les outils : SPIRAL...)

Suivi des tuteurs : être à disposition pour toute précision ou information nécessaire

Evaluation : s'assurer de la qualité du suivi des étudiants : entretiens téléphoniques, enquête de satisfaction auprès des étudiants

Mobilisation : définition du système de valorisation : adaptation en fonction des besoins et des contraintes

Construction et diffusion d'outils de suivi et de correction des étudiants (afin d'homogénéiser le fonctionnement)

Les enseignants :

Construction d'outils en vue de formaliser le rôle de chaque responsable d'enseignement (cahier des charges, Fiches Mission).

Assurer le suivi régulier (relance par mail ou téléphone) en fonction du calendrier

Accompagnement/ingénierie

Accompagnement des enseignants des formations à distance : aide à l'intégration des TICE et à la scénarisation

Les permanents BIATOS des formations :

S'assurer du renouvellement des contrats et de la valorisation du travail

Favoriser la participation à des formations

Construire des outils directement utilisables

Assurer le suivi des actions supplémentaires : article 6

Assurer la définition des objectifs et l'évaluation de l'assistant de formation

6°) Développement

Pour les formations actuellement gérées :

Définition de la stratégie de développement et au besoin, avec l'appui de partenaires extérieurs

Proposition de plans d'action en vue d'opérationnaliser les axes de développements retenus

Entretenir les partenariats existants : INSEP, EUROP SPORTS RECONVERSION, GONES ET SPORTS FORMATION, LIGUE RHONE ALPES FOOTBALL, PSAM, syndicat joueurs de Basket Pro

Participer à l'ingénierie des projets de formation propres aux partenaires

Développer de nouveaux partenariats pour une meilleure reconnaissance des diplômes : FF des échecs, Ligue badminton,

Construction d'enquête de satisfaction en vue d'adapter les produits de formation.

Pour les projets de formations en développement :

Travail de **réflexion et de conception de formations continues** diplômantes et formations courtes à destination des professionnels du secteur... (⇒ **Groupe de travail Formation Universitaire Continu** : identification et analyse de l'offre et de la demande, ingénierie de formation, conception de formation adaptée (dans les contenus et dans la formule pédagogique...)).

- **Licence Professionnelle, sécurité des sites**

Mise en œuvre du quadriennal 2011-2014

Dynamisation de la reconnaissance des formations par le secteur professionnel :

- **suivi du Comité de pilotage**
- **participation à des actions fédératrices et mobilisatrices : conférences, groupe de travail...**

Optimisation des dispositifs FOAD et des TICE au service de la pédagogie

Développer un réseau d'acteurs présentant une expérience dans le domaine de la FOAD et des TICE

Piloter la réalisation de dispositifs de professionnalisation innovants (aide à l'intégration, partage des pratiques, transmission des compétences, accès à une qualification, reconversion...)

Assurer la formation des enseignants dans le domaine des technologies de la formation ouverte et à distance

Etre en veille quant au dispositif de formation innovants

Participation à des colloques, conférence sur la thématique des TICE au sein de la pédagogie

B/ Compétences nécessaires

Savoirs :

- Secteur sportif : organisation du sport et France, acteurs du secteur sportifs...
 - **MANAGEMENT DU SPORT** : Connaissances dans chacun des enseignements des formations
 - **L'OFFRE DE FORMATION** en management du sport sur le pan national
 - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement interne de l'Université
- L'organisation et le fonctionnement de l'établissement
Les ressources et les activités des composantes de l'établissement
- **LA FORMATION CONTINUE** : réglementation, organisation
- Les concepts, méthodes et outils de l'ingénierie de formation
Le champ institutionnel de la réglementation, les modes de fonctionnement et de financement de la formation continue, les règles de gestion publique
Le marché, les partenaires et les réseaux de la formation continue
- **Les TICE**
- Les matériels TICE
Les technologies de l'information et de la communication et leur application en formation ouverte et à distance

Savoirs faire :

INFORMATIQUE : utiliser les logiciels suivants

WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK, POWERPOINT, DREAWEAVER, MSProject, Plateforme SPIRAL, APOGEE, WEB

Construction d'outils prévisionnels

Méthodologie de projet

Capacité d'analyse et de proposition

Savoir être :

- Autonomie
- Polyvalence
- Aisance en public
- Pédagogie
- Réactivité/adaptation
- Être à l'écoute
- Mobilité minimum
- Organisation (à gérer les priorités et urgences)
- Capacité à communiquer
- Capacité à travailler en équipe

Astreintes

Des déplacements sur le territoire national et à l'étranger sont nécessaires, participations aux réunions et séminaires du département Management du Sport

Déplacements sur l'ensemble du site universitaire et/ou des antennes

Contact : charles.gueye@univ-lyon1.fr