



**ACADÉMIE  
DE REIMS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## FICHE DE POSTE

### POSTE SPECIFIQUE NATIONAL

**Date :** 04/10/2022  
**Année scolaire de création :**

**Etablissement :**  
**LPO Etienne OEHMICHEN**  
**8 Avenue du Mont Hery**  
**51000 CHALONS EN CHAMPAGNE**

#### I - Description du poste

**Catégorie du poste (STS, CPGE, DNL, section internationale, ...) :**  
DDFPT

**Intitulé précis du poste et discipline :**  
Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques

#### Prérequis professionnels :

- Expérience confirmée de l'enseignement ou de la formation.
  - Expérience dans un domaine professionnel ou technologique.
- Une expérience dans le milieu professionnel correspondant aux formations dispensées dans l'établissement représente un atout.

#### Positionnement du poste dans l'organisation :

Sous l'autorité du proviseur du lycée.

#### II – Missions et activités du poste

Missions :

Placé sous l'autorité directe du chef d'établissement, il participe, en tant que conseiller et proche collaborateur de ce dernier, au même titre que le(s) adjoint(s) et l'adjoint gestionnaire, aux travaux de l'équipe de direction et aux instances de l'établissement où sa présence est requise.  
Son action portera plus précisément sur le suivi des formations de niveaux 3 et 4 des filières métiers de **l'Hôtellerie-Restauration et du Transport et de la Logistique**.

Sa mission, de nature essentiellement pédagogique, s'exerce :

- A l'intérieur de l'établissement, auprès des équipes pédagogiques impliquées dans les formations professionnelles et technologiques, qu'il s'agisse de formation initiale (sous statut scolaire et par apprentissage) ou de formation continue, et en étroite relation avec les corps d'inspection.
- A l'extérieur de l'établissement, avec les partenaires économiques et institutionnels du bassin d'emploi/formation auquel est intégré l'établissement.
- Dans certains dispositifs spécifiques tels que par exemple la validation des acquis de l'expérience, l'insertion professionnelle et sociale des jeunes, ou l'organisation de jurys de concours et d'examens.

Au titre de ses missions, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques peut être chargé de l'animation d'un pôle de stages.

Par sa connaissance générale de l'enseignement technologique et professionnel, le DDFPT veille à maintenir un climat relationnel favorable au fonctionnement des formations professionnelles.

Il est à l'écoute et sait rendre compte au chef d'établissement des différentes situations administratives et pédagogiques avec objectivité et précision.

Activités principales :

Les activités du DDFPT relèvent, sous l'autorité du chef d'établissement, des domaines suivants :

##### 1. Organisation des enseignements professionnels et technologiques.

Le rôle d'organisateur du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques s'applique aux ressources humaines, aux moyens techniques ainsi qu'à la gestion du temps et de l'espace pédagogique, notamment en matière :

- D'évaluation des moyens d'enseignement nécessaires.
- De pilotage des projets visant à répartir les moyens horaires au sein des formations professionnelles et technologiques.

- De proposition de répartition du service des enseignants des filières professionnelles.
- De collaboration à l'élaboration des emplois du temps.
- De gestion et coordination de l'utilisation des locaux à l'usage des formations professionnelles et notamment des salles spécialisées et des plates-formes techniques.
- De gestion et organisation de l'utilisation des équipements dédiés aux enseignements professionnels et incluant la mise en place de procédures de maintenance.
- D'évaluation des besoins en matière d'œuvre, en lien avec l'équipe pédagogique et les fournisseurs, suivi des commandes et des livraisons en rapport avec l'intendance et le magasinier, gestion des aléas. Il travaille en étroite collaboration avec l'adjoint gestionnaire.
- De gestion de l'utilisation pédagogique des technologies de l'information et de la communication dans le cadre des enseignements professionnels, incluant les outils d'assistance au travail collaboratif.

## 2. Coordination et animation des équipes d'enseignants.

Le rôle de coordination et d'animation des équipes pédagogiques contribue à développer la coopération, l'échange et le travail collectif, au sein des équipes de professeurs de spécialités, ainsi qu'entre les professeurs de spécialités et les professeurs d'enseignement général.

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques assure également une fonction de correspondant technique des inspecteurs auprès des enseignants.

En tant que référent des inspecteurs, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques pilote la mise en œuvre au sein de l'établissement :

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques a aussi pour mission d'assurer la valorisation et la mutualisation des bonnes pratiques, au sein de l'équipe enseignante prise au sens large (spécialités professionnelles et générales), en matière d'expérimentation et d'innovation pédagogique.

Il contribue à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux enseignants (remplaçants, stagiaires, etc).

En tant que référent en matière d'intégration des technologies de l'information et de la communication dans les enseignements professionnels et technologiques, il favorise au sein de l'établissement le déploiement et le développement de ces technologies et des outils correspondants.

## 3. Conseil au chef d'établissement ;

Sa mission de conseiller peut se décliner dans plusieurs domaines :

- En matière d'offre de formation de l'établissement : veille relative à l'évolution des besoins des professions et des entreprises du bassin d'emploi, recommandations en termes d'évolution des formations de l'établissement.
- En matière technique et technologique : expertise et participation au choix et à l'implantation des investissements matériels et logiciels utilisés par les enseignements, information sur l'évolution des technologies et leurs conséquences sur les enseignements.
- En matière budgétaire : propositions concernant l'utilisation des crédits de fonctionnement et des crédits d'équipement pour l'enseignement professionnel ainsi que de la taxe d'apprentissage.
- En matière d'hygiène et sécurité : suivi de la mise en œuvre et du maintien en conformité des équipements pédagogiques, impulsion de démarches de prévention des risques professionnels.
- En matière de formation des personnels de l'établissement : participation à la définition des besoins en vue de l'élaboration des plans de formation.
- En matière d'insertion professionnelle des jeunes : recommandation et organisation d'actions visant à favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et l'information des élèves sur les poursuites d'études.

## 4. Relations avec les partenaires extérieurs.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques peut réaliser les activités suivantes :

- Pilotage de l'organisation des stages et des périodes de formation en milieu professionnel en relation avec les équipes pédagogiques. À cet égard, il sera l'un des interlocuteurs privilégiés de l'animateur du pôle de stages.
- Prospection de nouveaux partenariats avec les entreprises et les organisations professionnelles, y compris pour l'apprentissage.
- Identification d'opportunités en matière de coopération technologique, notamment dans l'utilisation et le développement de plates-formes techniques.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au développement des échanges internationaux.</li> <li>- Participation aux relations avec les collectivités territoriales.</li> <li>- Organisation des interventions dans le cadre des actions de formation des enseignants.</li> <li>- Participation aux actions de communication et de promotion externe (forum des métiers, journées « portes ouvertes », etc.) et interne (intervenants extérieurs, etc).</li> <li>- Participation à des actions de mise en réseau d'établissements.</li> <li>- Participation à la coordination de la collecte de la taxe d'apprentissage.</li> </ul> <p>La gestion des relations avec les partenaires extérieurs porte aussi sur le suivi des relations avec les fournisseurs d'équipements ou prestataires de service.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III – Compétences attendues

Savoirs :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance globale du fonctionnement de l'établissement au sein du système éducatif.</li> <li>- Connaissance des contenus et des finalités des formations professionnelles et technologiques.</li> <li>- Connaissance du monde de l'entreprise et des organisations représentatives.</li> <li>- Connaissance du droit du travail, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.</li> <li>- Connaissance des principes généraux de la comptabilité publique.</li> <li>- Connaissance du rôle des collectivités territoriales en matière de formation.</li> </ul>
Savoirs-faire :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratique de la conduite de projet (planification, organisation, suivi des délais).</li> <li>- Maîtrise des méthodes d'ingénierie de formation.</li> <li>- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication à l'écrit et à l'oral.</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques : traitement de texte, tableur, outil de présentation, etc.</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse.</li> <li>- Capacité à développer un réseau de contacts dans les milieux professionnels.</li> <li>- Capacité à résoudre des problèmes divers.</li> </ul>
Savoir-être :	<p><b>Encadrement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à animer une équipe et à mobiliser l'ensemble des acteurs autour d'un projet.</li> <li>- Esprit d'initiative et d'entreprendre.</li> <li>- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.</li> </ul> <p><b>Relationnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur et autonomie.</li> <li>- Qualités relationnelles et de communication.</li> <li>- Capacité d'écoute.</li> <li>- Capacité d'adaptation et de réactivité.</li> </ul> <p>La connaissance d'une langue étrangère est considérée comme une compétence supplémentaire intéressante.</p>