

	FICHE DE POSTE (FONCTIONS SUPPORT GHT)		Référence :
	<i>INTITULE DU POSTE :</i> CADRE DE SANTE FORMATEUR		Version : 1
	REDACTION : C. AUBOUIN -F.FREY	VERIFICATION : Direction C.DEMOCRITE	VALIDATION : DRH Validation
POLE/DIRECTION	SERVICE INSTITUT DE FORMATION PARAMEDICALE IFSI/IFAS/EIPDE	10/12/2019	

RATTACHEMENT DU POSTE

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique : Directeur général CHG – Directeur de l’institut-
	Relations fonctionnelles principales : Cadres de santé formateur- CSS pédagogique - adjoint des cadres administratif – secrétaire pédagogique – documentaliste - Cadre de santé de proximité –

PRESENTATION DU SERVICE	Les instituts de formations paramédicales du GHT Plaine de France comprennent :
	<p>Site CHSD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Institut de formation préparatoire au diplôme d’Etat d’infirmier et d’aide-soignant (agrément : 97 étudiants) - Institut de formation préparatoire au diplôme d’Etat d’aide-soignant (agrément : 40 élèves) - Formation préparatoire au diplôme d’Etat de puéricultrice (agrément : 38 élèves) - 1 centre de documentation mutualisé (3 sessions) - Formation de préparation au concours d’entrée en école de puéricultrice - 1 centre de documentation mutualisé avec l’hôpital <p>le site CHG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Institut de formation préparatoire au diplôme d’Etat d’infirmier et d’aide-soignant (agrément : 85 étudiants) - Institut de formation préparatoire au diplôme d’Etat d’aide-soignant (agrément : 30 élèves) - Formation préparatoire au concours d’entrée en IFSI - Formation de remise à niveau pour le concours d’entrée en IFAS - Formation professionnelle continue - 1 centre de documentation

DESCRIPTION DU POSTE

CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Cadre De Santé Formateur
	Code métier : 05X10
MISSIONS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Former des professionnels paramédicaux. - Concevoir et organiser les conditions de leurs apprentissages en formation initiale, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations. - Organiser et réaliser des actions de formation continue dans des domaines liés aux soins, à la santé, à la pédagogie.

Rédacteur Catherine AUBOUIN – Florence FREY	Vérificateur Christophe DEMOCRITE	Valideur Christophe DEMOCRITE
Date : 15 janvier 2019		
Date d’application : 1 ^{er} septembre 2020		Page 1/5

ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de la personne dans son projet de formation - Animation de la démarche qualité de la formation - Conception, organisation, gestion et coordination des dispositifs de formation professionnelle initiale et continue, en soins et en santé - Gestion de l'information, des moyens et des ressources pour un dispositif de formation - Mise en place et animation de projets - Réalisation de prestations d'enseignement et de formation auprès des apprenants et des professionnels en soins et en santé - Veille professionnelle, études et travaux de recherches et d'innovation - Formalisation, mise en œuvre et évaluation du projet pédagogique de l'institut de formation au sein de l'équipe pédagogique et avec la cadre supérieur pédagogique - -Organisation et planification des séquences d'enseignement théoriques et pratiques au sein de l'équipe pédagogique avec la cadre supérieur pédagogique - Enseignement, animation de travaux en groupes, de travaux pratiques, de travaux dirigés, de recherche et d'études, - Entretiens de suivi pédagogique personnalisé, - Evaluation des connaissances et des compétences des étudiants, - Relations avec les différents acteurs des zones de stage, - - Animation de temps d'analyse de la pratique professionnelle en stage (regroupements), - Relations avec les enseignants vacataires, - Recherche dans les domaines des soins et des activités paramédicales, - Conseil et ingénierie pédagogique auprès des professionnels, - Participation au projet de la coordination des instituts de formation. 	
QUOTITE DE TEMPS	100 %	
HORAIRE DE TRAVAIL	Amplitude maximale 8 h/18 h de préférence un forfait jour (8 h), 12 jours de congés pédagogiques aux périodes de congés des étudiants et des formateurs.	
LIEU D'EXERCICE	IFSI-IFAS Albert Schweitzer 2 Bd du 19 mars 1962 95550 Gonesse	
PROFIL REQUIS		
DOMAINES DE COMPETENCE	<p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les personnes dans leur parcours de formation dans le domaine de la santé et des soins - Concevoir et animer des formations initiales et continues relatives à son domaine de compétence- - Concevoir et organiser des dispositifs et actions de formation, relatifs à son domaine de compétence - Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite- - Conduire et animer des réunions- - Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche- - Élaborer un projet d'accueil et de formation pour des personnes / publics divers- - Évaluer la qualité des prestations et s'inscrire dans une démarche qualité - Evaluer les connaissances et les compétences des personnes en formation dans le domaine de la santé et des soins - Adapter les méthodes et les moyens pédagogiques aux objectifs, aux contenus et aux caractéristiques de - Construire des outils d'évaluation des compétences acquises par les étudiants - Conseiller les étudiants en formation ou en stage dans leur apprentissage et élaborer un plan individuel de soutien - Evaluer les prestations des intervenants - Concevoir des documents pédagogiques permettant la traçabilité de la formation et le suivi des résultats des étudiants - Développer le réseau de partenaires dans le domaine de la formation 	
Rédacteur	Vérificateur	Valideur
Catherine AUBOUIN – Florence FREY	Christophe DEMOCRITE	Christophe DEMOCRITE
Date : 15 janvier 2019		
Date d'application : 1 ^{er} septembre 2020		Page 2/5

	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité - sens du travail en équipe - sens de la relation, de l'écoute, de l'autorité - sens de l'organisation et adaptabilité - curiosité, rigueur, ponctualité, flexibilité, loyauté - Capacité à gérer divers dossiers simultanément. <p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pédagogie - Ingénierie de la formation - Management - Communication / relations interpersonnelles - Hygiène hospitalière - Droit des patients - Éthique et déontologie professionnelles - Gestion administrative, économique et financière - Méthodes de recherche en soins - Informatiques : excel, word, power point, .ea-learning..., formels 	
<p>DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS</p>	<p style="text-align: center;">Formations et diplômes</p> <p>Diplôme d'Etat d'infirmier Diplôme de Cadre de Santé Diplôme Master 2</p> <p>Expérience en secteur hospitalier et en pédagogie souhaitée</p>	
SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE		
<p>PARTICULARITES DU POSTE</p>	<p>Ce poste est aussi ouvert à : cadre de santé formateur</p>	
<p>MOYENS MIS A DISPOSITION</p>	<p>(Poste informatique, logiciels de gestion, outils bureautiques, accès internet, plan de formation...)</p>	
<p>RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE (<i>expositions aux risques professionnels/contraintes physiques et environnementale</i>)</p>	<p>Posture</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déplacements interne - Déplacements externes - Manutention - Posture pénible - Acuité visuelle - Acuité auditive - Bruit - Contorsions - Dextérité manuelle - Environnement stressant - Autonomie - Travail de nuit : - Travail en équipes successives alternantes : - Port de charges - Escaliers - Accès fauteuil - Conduite véhicule - Poste convenant aux femmes en état de grossesse <p>Autres</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Assis <input type="checkbox"/> Debout <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <3kgs <input type="checkbox"/> >5kgs <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> oui, précisez : </p>
EVOLUTION POSSIBLE		

ACTIVITES SPECIFIQUES

<u>Activités Pédagogiques</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux épreuves de sélection d'entrée en IFSI ou en IFAS ou école de puéricultrices • Participer à la formation des étudiants cadre de santé et des nouveaux formateurs • Participer à la formation continue des professionnels • Accompagner les ESI pour la rédaction de leur mémoire de fin d'études • Participer à la surveillance des évaluations écrites
<u>Activités de communication</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Animer des groupes de travail interne • Participer aux différents forums lycées, collèges, pôle emploi • Participer aux journées portes ouvertes • Participation aux instances en tant que personne qualifiée ou invité permanent • Participation aux réunions institutionnelles du centre hospitalier (CLUD, CLIN, CLAN, tutorat des stagiaires,...) • Participation à l'élaboration du rapport d'activité
<u>Coordination de promotion</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Organise la rentrée des apprenants • Gère les dossiers médicaux des apprenants • Participe à la planification et l'organisation des séquences pédagogiques et des évaluations en collaboration avec la cadre supérieur pédagogique • Gère les modifications de planification des séquences ou séances pédagogiques • S'assure de la saisie du planning sur formels en partenariat avec le secrétariat • Représente la promotion aux instances • Assure le lien entre la promotion et l'équipe pédagogique • Organise et/ou participe aux régulations de la promotion
<u>Responsable d'Orientat du projet pédagogique</u>	<p>Innovation et création</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation et force de proposition dans les réunions d'équipe concernant la thématique d'apprentissage • Force de proposition dans le management du projet (définition des priorités, des objectifs, répartition des activités, décloisonnement entre les différents formateurs) • Développement de la recherche pédagogique • <p>Gestion de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et aide à l'élaboration du projet d'apprentissage • Coordination et rédaction du projet d'apprentissage • Suivi et Bilan du projet d'apprentissage • Communication sur le projet <p>Tutorat et management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à l'appropriation et à la mise en œuvre • Animation d'équipe • Guidance de travaux d'équipe • Formation des nouveaux arrivants
<u>Référent (e) d'unit d'enseignement</u>	<p>Innovation et création</p> <ul style="list-style-type: none"> • Force de proposition dans les réunions de semestre concernant le sens des séances/séquences d'enseignant, le contenu, les modalités et la grille de(s) l'évaluation(s) finale(s). • Rédaction finale des fiches pédagogiques des séances, de la séquence. • Actualisation des flèches chronologiques de l'UE. • Rédaction finale des évaluations de semestre (initiales et rattrapages).

Rédacteur

Catherine AUBOUIN – Florence FREY

Vérificateur

Christophe DEMOCRITE

Valideur

Christophe DEMOCRITE

Date : 15 janvier 2019

Date d'application : 1^{er} septembre 2020

Page 4/5

	<ul style="list-style-type: none"> Proposition d'axes d'amélioration si nécessaire (au regard des avis formateurs/animateurs et/ou des bilans d'année) <p>Logistique</p> <ul style="list-style-type: none"> Création et distribution des pochettes aux animateurs de TD Création et gestion de l'évaluation initiale et de rattrapages <ul style="list-style-type: none"> Impression des évaluations Impression et distribution des grilles d'évaluation à l'équipe pédagogique Planification des évaluations sur Forméis Saisie des notes Responsabilité vis-à-vis des intervenants extérieurs de l'UE : <ul style="list-style-type: none"> Les contacter pour interventions Planifier date(s) et horaires sur planning de promotion (en collaboration avec coordinatrice d'année) Gérer les présences/absences : <ul style="list-style-type: none"> Les accueillir (ou réorienter l'accueil), Prévenir le secrétariat <p>Fonction contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> Travail collaboratif avec la coordinatrice de promotion concernant la planification des cours et TD sur le planning de semestre (recoupement avec la chronologie du semestre, vérification +/- réajustement planning étudiant) Vérification des modalités d'évaluations affichées sur le dispositif d'évaluation Planification et affichages des convocations des évaluations orales et pratiques (sur document unique avec vérification des non superpositions des créneaux horaires) Gestion des résultats de l'UE (outils harmonisés déjà créés) <ul style="list-style-type: none"> Identification des non-validants Communication de la liste des non-validants au secrétariat : <ul style="list-style-type: none"> Pour UE universitaires pour obtention des cartes QCS Pour toutes les UE pour création du tableau /secrétariat Vérification de l'affichage des non-validants 	
Gestion des salles	<ul style="list-style-type: none"> Affecte les salles en fonction des séquences ou séances pédagogiques et des méthodes pédagogiques utilisées Saisie le planning des salles sur forméis Gère le prêt des salles pour les demandes extérieures Communique le planning des salles aux agents de service hospitalier 	
PERSONNE A CONTACTER	M Christophe Démocrîte Fonction Directeur Courriel christophe.democrite@ch-ghpdfr.fr	Secrétariat Courriel ifsi@ch-gonesse.fr Contact téléphonique : 01.34.53.20.27

Transmis pour information à l'agent le :

Date et signature de l'agent :

Christophe DEMOCRITE Directeur des Instituts de Formations Paramédicales du GHT Plaine de France

Institut de Formation en Soins Infirmiers
ALBERT SCHWEITZER
Le Directeur,

Christophe DÉMOCRITE

Rédacteur	Vérificateur	Valideur
Catherine AUBOUIN – Florence FREY	Christophe DEMOCRITE	Christophe DEMOCRITE
Date : 15 janvier 2019		
Date d'application : 1 ^{er} septembre 2020		Page 5/5

