

ANNEXE

FICHE DE POSTE CHARGÉ DE MISSION ACADÉMIQUE CINÉMA

L'enseignant(e) chargé(e) de mission qui travaille sous la responsabilité de la déléguée académique aux arts et à la culture, en lien avec les inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux, assure la coordination académique des actions culturelles s'inscrivant dans le domaine du cinéma.

Dans ce cadre, l'enseignant(e) est chargé(e) de :

- travailler à l'impulsion, la mise en œuvre et l'accompagnement des politiques nationales et des priorités académiques et départementales ainsi que des initiatives spécifiques décidées à ces niveaux dans le domaine du cinéma,
- mettre en œuvre des actions en concordance avec les politiques territoriales pilotées par la DAAC, conduites par les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale des départements de l'Ain, de la Loire et du Rhône,
- s'inscrire dans les dynamiques territoriales et partenariales (Conventions territoriales, Pôles d'Education artistique et Culturelle,...),
- promouvoir et d'accompagner les dispositifs spécifiques de l'éducation artistique et culturelle, et d'éducation à l'image.
- promouvoir des jumelages avec les structures culturelles, en priorité dans les territoires ruraux, les établissements de l'éducation prioritaire et les lycées professionnels,
- piloter les dispositifs d'éducation à l'image-cinéma tels écoles, collèges et lycéens au cinéma en lien avec la DAAC, Canopé et les collectivités territoriales.
- promouvoir des actions de formation en accompagnement des projets dans le cadre du plan académique de formation (PAF), proposer et organiser la formation encadrant les dispositifs d'éducation à l'image-cinéma tels écoles, collèges et lycéens au cinéma et formations relevant du PREAC cinéma en lien avec le professeur relais PREAC cinéma.
- animer et coordonner le réseau des professeurs relais cinéma territoriaux, et professeur relais PREAC cinéma.
- Piloter le groupe Ressource Image afin de penser, répartir les tâches de formations et créer diverses ressources pédagogiques
- participer à la réunion de service mensuelle des chargés de mission académique qui se tient à la DAAC, aux commissions d'expertise des appels à projets de la DAAC et des collectivités territoriales en veillant à travailler avec tous les partenaires à ses déclinaisons territoriales,
- veiller à la visibilité et à la lisibilité des actions en cinéma (communication sur site...), accompagne les porteurs de projets dans la conception des projets et ateliers cinéma.
- participe et mobilise ses ressources aux projets impulsés par la DAAC (projets spécifiques et/ou projets territoriaux)
- rédiger chaque année un bilan détaillé des actions menées, adressé à la déléguée académique aux arts et à la culture.

Cette mission donne lieu à une décharge de service partielle de 6 heures pour un certifié et 5 heures pour un agrégé.

Seuls les enseignant(e)s titulaires, en poste à temps complet peuvent postuler à cette mission, renouvelable tous les ans, après un entretien avec la déléguée académique aux arts et à la culture.

CHARGÉ (E) DE MISSION INFIRMIER (ÈRE) A LA MAISON DES ADOLESCENTS DU RHÔNE (ANNEXE)

Année scolaire 2020-2021

QUOTITÉ 25%

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise à disposition par l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale, du Rhône ➤ Sous l'autorité du recteur de l'académie Auvergne Rhône Alpes
PARTICULARITÉS DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise à disposition d'un personnel infirmier 0,25 % pour un an avec possibilité de renouvellement, ➤ Etre de préférence à temps plein sur un poste EPLE avec une quotité de 0,25% pour la MDA, ➤ Exercer son poste d'infirmier (ère) sur la Métropole Grand Lyon en priorité et une ancienneté dans le poste (connaissance d'un réseau adolescent)
MISSIONS DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer les permanences d'accueil (physique et téléphonique), en articulation avec les autres membres de l'équipe, ➤ Accompagner les adolescents et leurs familles dans les différentes activités thérapeutiques de la MDA (entretiens de suivis individuels et/ou familiaux), ➤ Participer aux réunions cliniques et institutionnelles dans la mesure du possible, et faire le lien avec les professionnels de l'éducation nationale
COMPÉTENCES ATTENDUES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance des particularités adolescentes (conduites addictives, hygiène de vie, vie affective) et de la psychopathologie des adolescents, ➤ Expériences professionnelles dans le domaine de l'adolescence, ➤ Capacité à mener des entretiens individuels et/ou familiaux et des actions groupales (former à la relation d'aide, entretien motivationnel, accompagnement à la conduite de changement), ➤ Capacité à s'investir dans des relations avec des adolescents et des parents en difficultés, tout en maintenant une bonne distance, ➤ Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire « prendre sa place, et reconnaître la place des autres », ➤ Capacité à analyser et à rendre compte des situations, ➤ Capacité à s'investir dans le projet de soins de la MDA et dans le projet d'établissement (intervention de prévention et de promotion de la santé avec animations possibles d'ateliers), ➤ Bonne connaissance des partenaires institutionnels et associatifs en charge des adolescents dans le Rhône, ➤ Capacité rédactionnelle et d'analyse : bilan d'activité IDE/MDA

Modalités de candidatures :

Date de retour des candidatures : **26 juin 2020**

Sur dossier et entretien avec la conseillère technique infirmière et la directrice de la MDA _____



Envoyer une lettre de motivation et CV sous couvert du chef d'établissement à :

Monsieur le recteur d'académie,

avec copie à Monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône :

ce.ia69-cab@ac-lyon.fr

avec copie au service infirmier DSDEN à l'intention de Mme SCAVARDA, Infirmière conseillère technique :

ce.ia69-infirmierect@ac-lyon.fr

Cadre réglementaire :

- ***Emploi du temps de l'infirmier (ère) de l'éducation nationale :***
Défini en application du BO n°4 du 07/02/2002, aménagement réduction du temps de travail des personnels IATOSS sur la base de 36 semaines annualisées soit 1586 heures
 - ***Poste à 0,25 ETP sur les périodes scolaires***
-

ANNEXE

PROFIL DE POSTE ADJOINT.E A LA DÉLÉGUÉE ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE

L'adjoint.e à la déléguée académique aux arts et à la culture participe à la mise en œuvre, à l'échelon académique, de la politique nationale relative à l'éducation artistique et culturelle ainsi qu'à la culture scientifique et technologique.

L'adjoint.e est en relation avec les professeurs relais, les référents culture, les référents culture territoriaux, les inspecteurs, les formateurs et les stagiaires.

Dans ce cadre, l'adjoint à la déléguée, en lien avec la déléguée académique aux arts et à la culture, assure la mise en œuvre des procédures et des projets :

- Animation du service, (organisation et planification des réunions de service, rédaction des comptes rendus, suivi courriers et rendez-vous en lien avec le secrétariat), lien avec l'équipe des chargés de mission et des CODAAC. Participation à la rédaction collégiale du projet de service, en étant force de proposition, garant du respect des textes et des attentes institutionnelles.
- Relation avec les partenaires culturels et institutionnels (rendez-vous, rencontres, échanges) avec la déléguée académique aux arts et à la culture
- Contribution à la préparation et à la mise en œuvre des Commissions Académiques et Régionales de Pilotage de l'EAC coordonnées par la déléguée académique aux arts et à la culture.
- Participation à la réalisation, au suivi, à l'expertise et l'évaluation des projets d'éducation artistique et culturelle
- Participation au déploiement des outils de pilotage de l'EAC (ADAGE en lien avec le chef de projet, site académique...)
- Participation au COPIL et COTECH des différents projets (Plan chorale, Appel à projets Canopé, PREAC, PTEAC, CTEAC...)
- Contribution à la mise en œuvre de l'éducation artistique et culturelle et à l'élaboration du suivi et du parcours de l'élève de la maternelle à la terminale,
- Participation au développement et au suivi de tous les domaines artistiques dont plus particulièrement le théâtre-expression dramatique, la littérature, la culture scientifique.
- Contribution à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle dans le cadre de partenariats, et des conventions territoriales favorisant le rapprochement des écoles et des établissements avec les ressources culturelles de proximité.
- Participation à la mise en œuvre des politiques EAC et à la réalisation des projets à l'échelon régional (suivi de la convention cadre, appel à projets région, dispositifs culture région...). Il.elle assiste aux réunions régionales.
- Participation aux commissions d'expertise des appels à projets et des commissions d'expertise des plans de formation.

Il.elle développe des relations avec des partenaires culturels, artistiques ou scientifiques afin de mettre en place, dans les établissements et dans les territoires des projets interdisciplinaires et partenariaux ou des actions de formation dans des structures culturelles. Il/elle est attentif à maintenir actif et ouvert un réseau d'acteurs et de partenaires culturels en favorisant les échanges. Il / elle assure aussi le suivi et l'accompagnement des PTEAC (pôles territoriaux d'éducation artistique et culturelle) en concertation avec les directions des services départementaux de l'éducation nationale des départements de l'Ain, de la Loire et du Rhône.

L'adjoint.e au délégué académique aux arts et à la culture propose et gère des formations, après étude de faisabilité :

- enregistrement des formations au Plan Académique de Formation, il.elle veille au respect des procédures et de leurs délais, organise le calendrier des formations.
- coordination et suivi des formations, gestion de la logistique, analyse des besoins en formation,
- Capable de concevoir et d'animer des formations hybride en EAC à destination des professeurs référents, des porteurs de projets en EAC et autres
- établissement des tableaux de bord des formations.
Evaluation des formations.

Il.elle assure le suivi des actions de formation dans le cadre des PREAC (pôles de ressources d'éducation artistiques et culturelles) :

- appels à candidatures,
- préparation des dossiers,
- suivi des dossiers sur le plan national dans les différents pôles de ressources
- suivi des dossiers et relations avec les stagiaires, la DAFOP et la DGAF,
- élaboration de tableaux statistiques dans le cadre institutionnel,

- participation aux comités de pilotage (dont le théâtre, la littérature, le design).

Dans le cadre de sa mission, l'adjoint.e à la déléguée académique aux arts et à la culture conduit son action, de coordination, d'accompagnement, de valorisation et d'évaluation de projets en concertation avec :

- les directions et services concernés par l'éducation artistique et culturelle,
- les corps d'inspection,
- les coordonnateurs départementaux chargés de mission pour l'éducation artistique et culturelle,
- les professeurs chargés de mission à la délégation académique aux arts et à la culture,
Le réseau des professeurs référents culture des collèges et lycées
Le réseau des professeurs référents culture territoriaux
- la direction régionale des affaires culturelles,
- les collectivités territoriales,
- les structures culturelles partenaires.

L'adjoint.e à la déléguée académique doit connaître le système éducatif et posséder une bonne expertise didactique et pédagogique. Il.elle connaît l'organisation de l'académie, de ses services, ses objectifs et ses axes stratégiques.

Il.elle doit également maîtriser les politiques interministérielles de l'EAC, en connaître les grands enjeux et comprendre leurs actualités. Il.elle connaît leur déclinaison régionale et académique. Une bonne connaissance des acteurs culturels de la région est un atout pour cette fonction. La fréquentation des structures et offres culturelles à titre personnel est indispensable.

Il.elle possède une expérience de formateur, tant dans la conception et la mise en œuvre de projets de formation que dans leur animation (expérience en tant que formateur).

Il.elle fait preuve de compétences rédactionnelles et de maîtrise des outils informatiques et numériques (courrier, tableau, outils collaboratifs...). Il. elle manifeste des qualités relationnelles et de l'appétence au travail en équipe.

Il.elle est capable d'autonomie et d'initiatives dans le respect du cadre et des attentes institutionnelles.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel pour le 01 juillet 2020** à :

Madame Valérie PERRIN, déléguée académique aux arts et à la culture

E-mail : valerie.perrin@ac-lyon.fr et daac@ac-lyon.fr

Copie : sga@ac-lyon.fr et de1@ac-lyon.fr

ANNEXE 1 - Valorisation des critères

Appréciation du recteur ou de l'IA-Dasen (professeurs des écoles)

Excellent	140 points
Très satisfaisant	90 points
Satisfaisant	40 points
Insatisfaisant	0

Ancienneté dans la plage d'appel des professeurs des écoles, professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel et professeurs d'éducation physique et sportive

Échelon et ancienneté au 31/08/2019	Valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel (sauf avis insatisfaisant)
3e échelon hcl sans ancienneté	3
3e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	6
3e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 an et 2 ans 5 mois 29 jours	9
4e échelon hcl sans ancienneté	12
4e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	15
4e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	18
4e échelon hcl ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 5 mois 29 jours	21
5e échelon hcl sans ancienneté	24
5e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	27
5e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	30
5e échelon hcl ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	33
6e échelon hcl sans ancienneté	36
6e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	39
6e échelon hcl ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	42
6e échelon hcl ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	45
6e échelon hcl ancienneté égale ou supérieure à 3 ans	48

L'entretien professionnel - guide -

I – Le cadre général

Quel sera l'impact de l'entretien professionnel sur le déroulement de la carrière de l'agent ?

- Les éléments d'information recueillis seront appréciés pour :
 - l'avancement de grade
 - l'avancement de corps
- Le compte rendu sera versé au dossier de l'agent.
- Le compte rendu peut être un moyen pour l'agent de valoriser sa candidature dans le cadre d'une mobilité.

II – Les modalités pratiques

Qui conduit l'entretien ?

L'entretien est conduit par le responsable hiérarchique direct, c'est-à-dire celui qui organise et contrôle le travail de l'agent (chef de division ou de bureau, responsable de composante au sein d'une université, chef d'établissement, gestionnaire...)

Dans tous les cas, l'entretien sera conduit par une personne connue des agents et désignée par le chef de service ou de l'établissement avant l'évaluation.

Accueil de l'évalué

L'évaluateur vous accueille et vous rappelle les objectifs de l'entretien et ses conditions de déroulement.

Critères d'appréciation au regard de l'emploi occupé.

Les critères sont répartis en rubriques : compétences professionnelles et technicité, contribution à l'activité du service, capacités professionnelles et relationnelles, et aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets. Pour les personnels de catégorie A, cette dernière rubrique devra systématiquement être renseignée. De manière générale, pour tous les personnels, les quatre rubriques doivent être utilisées.

Bilan de la période écoulée

En tant qu'agent évalué, vous vous exprimerez ensuite sur vos missions et vos activités à partir de la fiche de poste que chacun (votre supérieur comme vous-même) aura pris soin de renseigner préalablement. L'entretien fera le point à la fois sur les motifs de satisfaction et les éventuelles difficultés rencontrées au cours de la période passée pour réaliser les tâches qui vous ont été confiées. Par son questionnement, l'évaluateur vous aidera à dresser un bilan équilibré de la période écoulée. L'objectif de cette première phase vise à reconnaître les efforts accomplis et à mieux cerner les sources des difficultés rencontrées : organisation du travail, définition du poste, compétences mises en œuvre, relations hiérarchiques, cohésion de l'équipe, comportement et motivation de l'agent.

Perspectives pour l'avenir

L'évaluateur apporte ensuite un éclairage sur les enjeux de l'année à venir, les réformes attendues, la mise en œuvre de la politique académique, du projet d'établissement et l'évolution prévisible des tâches. Un échange s'opère sur les voies et moyens d'une meilleure organisation générale de l'équipe. En lien avec ce contexte, le supérieur hiérarchique présente les objectifs collectifs de l'unité qu'il dirige et la contribution qu'il attend de vous en fixant des objectifs personnels, concrets et réalistes. Dans ce cadre, seront organisées les éventuelles délégations de responsabilités. La fiche de poste pourra évoluer.

Besoins de formation

Que ce soit pour remédier aux difficultés rencontrées dans l'accomplissement des tâches, pour atteindre les objectifs précédemment négociés ou dans une perspective d'évolution professionnelle ou personnelle, votre supérieur hiérarchique et vous-même pourrez évaluer l'impact des formations suivies, dresser un état de vos compétences acquises et déterminer les besoins de formation à venir.

Perspectives de carrière

Avec votre supérieur hiérarchique vous évoquerez, enfin, les perspectives d'évolution professionnelle possibles et souhaitées, que ce soit en terme d'accroissement des responsabilités, de mobilité hiérarchique ou géographique, de mutation ou de réorientation professionnelle.

Rédaction et signature du compte rendu

Au cours de l'entretien, l'évaluateur synthétise les propos tenus, dégage vos points forts et vos points à améliorer, formalise les objectifs négociés, renseigne les comptes rendus d'entretien de formation et carrière. L'appréciation sera fondée sur des éléments factuels qui seront décrits, et mettra en valeur des compétences mesurables et observables. L'évaluateur portera l'ensemble à votre connaissance. Vous signerez le compte rendu et vous porterez vos remarques éventuelles sur la façon dont s'est déroulé l'entretien. Ce compte rendu sera classé dans votre dossier administratif.

LES QUESTIONS CLÉS POUR PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR L'ÉVALUATEUR - guide suite -

Mon collaborateur connaît-il bien sa définition de poste et ce que le service attend de lui ? Les orientations académiques, le projet de service ou d'établissement sont-ils clairement identifiés ?

Est-ce que nous avons déterminé ensemble des objectifs ?
Lesquels ?

Les objectifs fixés ont-ils été compris, poursuivis, atteints ? Sinon, pourquoi ?
(moyens disponibles ; absences ; organisation...)

Quelles ont été ses principales réalisations ? Quels sont les domaines, les réalisations que j'aimerais aborder avec lui ?

Quels sont les facteurs qui nuisent à ses résultats ? Que peut-il y faire ? Que puis-je y faire ? Quels sont les faits les plus importants, les plus concrets en termes de points forts et de points faibles dans sa situation de travail ?

A-t-il des compétences qui pourraient être mieux utilisées dans le service ?
Comment ?

Sa contribution au travail d'équipe a-t-elle été satisfaisante ? Si non, pourquoi ?

Comment puis-je l'aider à mieux tenir son poste actuel ?

Quels nouveaux objectifs pouvons-nous définir ensemble ?

Quelle orientation future me paraît souhaitable pour lui ? Quel bénéfice en tirerait la structure ?

La fiche de poste est un outil précieux de préparation. C'est un inventaire qui aide à répondre aux différentes interrogations.

Voici par ailleurs, une liste possible de questions à donner au collaborateur pour l'aider à préparer son entretien :

Les activités auxquelles j'attache le plus d'importance ?
Ce qui me demande le plus d'attention et d'effort ? Pourquoi ?

Celles qui m'intéressent le plus ?
Celles qui m'intéressent le moins ? Pourquoi ?

Celles où je réussis le mieux, où je réussis le moins bien ? Pourquoi ? Les domaines pour lesquels j'ai besoin de plus de directives, d'expérience, d'information ou de formation ?

Par rapport aux missions, activités de mon poste et par rapport aux objectifs fixés, quels sont les points que j'estime satisfaisants ? Moins satisfaisants ?
Pourquoi ?

Les formations que je voudrais suivre en lien avec ma fonction.

Quelle évolution pour mon poste ?
Les activités que j'aimerais effectuer ?
Celles que j'aimerais ne plus effectuer ou différemment ?

Les objectifs professionnels que j'ai envie de proposer à mon responsable, et les moyens dont j'ai besoin pour réussir ?
Les projets professionnels à court et moyen termes et les capacités et compétences que cela requiert et que je devrai valider.

ENTRETIEN PROFESSIONNEL - Année scolaire 2019/2020

FICHE DE POSTE

I - Présentation du poste	
Intitulé du poste	
Place du poste dans l'organisation	
II - Missions du poste	
Mission générale	
Activités propres	
III - Environnement professionnel	
Partenaires internes	
Partenaires externes	
Les moyens / ressources	
Les contraintes particulières de travail	
IV - Les compétences attendues	
Techniques	
Transversales	
Encadrement d'équipe	

CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS

Remarque méthodologique : dans chacune des rubriques, les critères énumérés doivent prendre en compte la spécificité du métier du fonctionnaire et les exigences du poste qu'il occupe : de ce fait, certains critères apparaîtront non pertinents et ne seront pas retenus, de même que certains critères peuvent être pris en compte avec plus ou moins d'importance ou d'intensité.

Les compétences professionnelles et la technicité :

- maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité ;
- implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former ;
- connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer ;
- capacité à appréhender les enjeux des dossiers et des affaires traités ;
- capacité d'anticipation et d'innovation ;
- capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes ;
- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale.

La contribution à l'activité du service :

- sens du service public et conscience professionnelle ;
- capacité à respecter l'organisation collective du travail ;
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- aptitude à exercer des responsabilités particulières ou à faire face à des sujétions spécifiques au poste occupé ;
- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;
- capacité de travail ;
- capacité à s'investir dans des projets ;
- contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Les capacités professionnelles et relationnelles :

- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation ;
- capacité à travailler en équipe ;
- aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi.

Pour les personnels de catégorie A ou tout fonctionnaire occupant un poste nécessitant ces compétences, l'aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets :

- capacité à animer une équipe ou un réseau ;
- capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives ;
- capacité d'organisation et de pilotage ;
- aptitude à la conduite de projets ;
- capacité à déléguer ;
- capacité à former ;
- aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation ;
- aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits ;
- aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer.

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Année : 2019-2020

AGENT	SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT
Nom d'usage :	Nom :
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
Corps-grade :	Structure :
Échelon :	
date de promotion dans l'échelon : .../.../....	Date de l'entretien professionnel :

1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPÉ PAR L'AGENT

<ul style="list-style-type: none"> - structure : - intitulé du poste : - date d'affectation : - emploi type (cf. REME ou REFERENS) : - positionnement du poste dans la structure : - quotité d'affectation :
--

<p>Missions du poste :</p>
<p>le cas échéant, fonctions d'encadrement ou de conduite de projet :</p> <p>- l'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>- l'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Si oui, préciser le nombre d'agents : et leur répartition par catégorie : ... A - ... B - ... C</p>

2 – ÉVALUATION DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

2.1 Rappel des objectifs d'activités attendus fixés l'année précédente

(Merci d'indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)

2.2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité

(nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc.)

3 – VALEUR PROFESSIONNELLE ET MANIÈRE DE SERVIR DU FONCTIONNAIRE

3.1 Critères d'appréciation :

L'évaluateur retient, pour apprécier la valeur professionnelle des agents au cours de l'entretien professionnel, les critères annexés à l'arrêté ministériel et qui sont adaptés à la nature des tâches qui leur sont confiées, au niveau de leurs responsabilités et au contexte professionnel. Pour les infirmiers et les médecins seules les parties 2, 3 et 4 doivent être renseignées en tenant compte des limites légales et réglementaires en matière de secret professionnel imposées à ces professionnels

1. Les compétences professionnelles et technicité :

(maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale...)

2. La contribution à l'activité du service

(capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets, sens du service public et conscience professionnelle, capacité à respecter l'organisation collective du travail...)

3. Les capacités professionnelles et relationnelles

(autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe...)

4. Le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets

(capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation...)

3.2 Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

	à acquérir	à développer	Maitrise	Expert
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du service				
Capacités professionnelles et relationnelles				
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)				

Réalisation des objectifs de l'année écoulée (cf paragraphe 2.1)

Appréciation littérale*

* Merci d'apporter un soin particulier à cette appréciation qui constitue un critère pour l'avancement de grade des agents et pourra être repris dans les rapports liés à la promotion de grade.

4 – ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

(vous indiquerez également dans cette rubrique si l'agent occupe des fonctions de formateur, de membre de jury, d'assistant de prévention, mandat électif...)

5 – OBJECTIFS FIXÉS POUR LA NOUVELLE ANNÉE

5.1 Objectifs d'activités attendus

5.2 Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l'atteinte des objectifs

6 – PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

6.1 Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

6.2 Évolution de carrière

Attention : à compléter obligatoirement pour les agents ayant atteint le dernier échelon de leur grade depuis au moins trois ans au 31/12 de l'année au titre de la présente évaluation, et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes (Décret n° 2017-722 du 02/05/2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade).

7 – SIGNATURE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT

Date de l'entretien :	Date de transmission du compte-rendu :
Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :	

8 – OBSERVATIONS ET SIGNATURE DE L'AGENT SUR SON ÉVALUATION (dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)

Sur l'entretien :
Sur les perspectives de carrière et de mobilité :
Date :
Nom et signature :

9 – SIGNATURE DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE COMPÉTENTE (en cas d'observations de l'agent)

Date :
Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :
Observations éventuelles :

10 – VISA DE L'AGENT (après retour éventuel de l'autorité hiérarchique)

Date :
Signature :
<i>La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien</i>

Modalités de recours :

- recours spécifique (Article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010) :

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

- recours de droit commun :

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les 2 mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CAP) ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 6 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP.

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN DE FORMATION

(partie détachable à transmettre au service formation)

Année : 2019-2020

AGENT	SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT
Nom d'usage : Nom de famille : Prénom : Date de naissance : Corps-grade :	Nom : Prénom : Corps-grade : Intitulé de la fonction : Structure : Date de l'entretien de formation :

Bilan des formations et besoins de formation

1 Bilan des formations suivies sur la période écoulée

Intitulé(s) et durée (s)	Année	Mise en œuvre dans le poste
—		
—		
—		

<u>2 Compétences à acquérir ou développer pour tenir le poste</u>	Période(s) souhaitée(s)

Une action de formation permettant d'acquérir ou de développer ces compétences doit-elle être suivie rapidement ?

<u>3 Compétences à acquérir ou développer en vue d'une évolution professionnelle (à compléter en fonction des perspectives d'évolution professionnelle)</u>	Échéances envisagées

<u>4 Autres perspectives de formation</u>	Échéances envisagées Durée prévue

5 Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) (Ordonnance 2017 – 53 du 19/01/2017)

L'agent envisage-t-il de mobiliser son CPF cette année ? :

NOM de l'agent	Signature	Date
----------------	-----------	------

NOM du supérieur hiérarchique	Fonction	Signature	Date
-------------------------------	----------	-----------	------



Lyon, le

Qualité

à

M. ou Mme

Rectorat

Service

xxxxxxxxxxxxxx

n° 0000

Affaire suivie par

xxxxxxx

Téléphone

04 72 80 60 60

Télécopie

04

Courriel

ce.rectorat@

ac-lyon.fr

92, rue de Marseille

BP 7227

69354 Lyon CEDEX 07

www.ac-lyon.fr

Objet : Entretien professionnel

Je vous informe que je vous recevrai afin de procéder à votre entretien professionnel le (*date, heure et lieu*).

Vous trouverez, ci-joints, différents documents qui vous permettront de préparer cet entretien (guide, fiche de poste, critères d'appréciation de la valeur professionnelle, modèle du compte rendu d'entretien professionnel). Je vous invite à les consulter afin de préparer ce moment privilégié d'échange et de dialogue.

A l'issue de l'entretien, vous serez destinataire d'un compte rendu sur lequel vous pourrez formuler vos observations éventuelles.

Si vous souhaitez formuler une demande de révision du compte rendu d'entretien auprès de votre autorité hiérarchique, vous disposerez d'un délai de 15 jours à compter de la notification du compte rendu de l'entretien.

L'autorité hiérarchique vous communiquera sa réponse dans un délai de 15 jours à réception du recours hiérarchique.

Vous disposerez alors d'un délai d'un mois pour saisir la commission administrative paritaire académique.

Qualité et signature

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale Pour le département de la Loire FICHE DE POSTE

Intitulé long de la fonction	Conseiller pédagogique départemental EPS pour le second degré.
Intitulé court de la fonction	CPD EPS
Lieu d'exercice	Département de la Loire La résidence administrative est positionnée à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) Dans le cadre des missions, le.la CPD EPS est amené.e à se déplacer sur l'ensemble du département.
Quotité de service	Emploi temps plein (100%)
Domaines d'intervention	<p>Les examens en EPS pour le 2nd degré :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser les épreuves ponctuelles obligatoires d'EPS aux examens du baccalauréat général, technologique, professionnel, du CAP, du BEP sous la responsabilité des IA-IPREPS et en coordination avec la division des examens et concours du rectorat - Assurer le suivi de la mise en œuvre du contrôle en cours de formation (CCF) en participant aux travaux de la commission d'harmonisation des notes sous la responsabilité des IA-IPREPS <p>Les sections sportives scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi des sections sportives scolaires du département de la Loire dans le cadre de la politique sportive académique <p>Relations constantes et régulières avec les collectivités territoriales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lien avec les collectivités territoriales pour la gestion des dossiers départementaux, sous l'autorité de l'IA-DASEN - Suivi de la répartition des installations sportives <p>Relations avec le service départemental du sport scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement du dossier sport scolaire en lien étroit avec le service départemental Unss <p>Education physique et sportive au cycle 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilite le travail entre les principaux de collège et les inspecteurs du 1^{er} degré - Etre personne-ressource pour faire évoluer les pratiques d'enseignement de l'EPS sur le cycle 3 Ces missions amènent le conseiller pédagogique départemental EPS à travailler en concertation avec les personnels en charge du 1^{er} degré particulièrement sur les projets culturels, artistiques, sportifs conduisant à des partenariats éducatifs. <p>Label "Génération 2024"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au suivi du dossier pour le département de la Loire en lien avec l'IA-IPREPS référent pour l'académie de Lyon <p>Des missions de représentation de l'IA-DASEN aux manifestations sportives départementales peuvent être confiées.</p>
Environnement professionnel	Chefs d'établissement – Corps d'inspection 1 ^{er} et 2 nd degré – Représentants des instances du sport scolaire – Représentants des collectivités territoriales.
Compétences attendues	Le poste implique une grande disponibilité, loyauté, confidentialité et solidarité des décisions, une maîtrise des outils numériques de communication et de bureautique.
Modalités de recrutement	<p>Adresser simultanément une lettre de motivation et un curriculum vitae avant le 15 juin 2020 à l'attention de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - service académique de la division des personnels : Dipe1@ac-lyon.fr - monsieur l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Loire, courriel : ce.ia42-iaa@ac-lyon.fr - service de l'inspection d'académie inspection pédagogique régionale : ipr@ac-lyon.fr <p>Les candidat.e.s retenu.e.s sur dossier seront convié.e.s à un entretien de recrutement à la DSDEN de la Loire.</p>
Poste à pourvoir	1^{er} septembre 2020 Disponibilité appréciée jusque mi-juillet pour la passation des dossiers.

**Avis de recrutement externe sans concours
d'adjoints techniques de recherche et de formation**

En application des articles 3-2 à 3-4 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, des recrutements externes sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation auront lieu, au titre de l'année conformément à l'arrêté du 13 mai 2020, autorisant au titre de l'année 2020 des recrutements sans concours d'adjoints techniques de 2ème classe de recherche et de formation.

1°. Nombre de postes à pourvoir à l'ENS de Lyon : deux postes d'Adjoint en gestion administrative

2°. Date prévue du recrutement : 1^{er} septembre 2020

3°. Contenu du dossier de candidature à établir :

- une lettre de candidature ;
- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

4°. Coordonnées du responsable auquel doivent être adressés les dossiers de candidature.

Ecole normale supérieure de Lyon
DRH – Service concours ITRF - RSC
15, parvis René Descartes
BP 7000
69342 LYON cedex 07

5°. Date limite d'envoi des candidatures : **18/06/2020, cachet de la poste faisant foi.**
Aucun dossier ne pourra être remis en main propre.

6°. Condition de sélection des candidats.

Le président de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement (membre appartenant à une administration ou à un autre établissement public).

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser à l'établissement, à l'adresse mentionnée ci-dessus.

7°. L'emploi type est disponible à l'adresse suivante : <http://www.ens-lyon.fr/lecole/travailler-lens/recrutement-et-offres-demploi/personnels-administratifs-et-techniques>



**Avis de recrutement sans concours
d'adjoints techniques de recherche et de formation
Opérateur-trice Logistique**

En application des articles 3-2 à 3-4 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, des recrutements externes sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation auront lieu, au titre de l'année conformément à l'arrêté du 13 mai 2020, autorisant au titre de l'année 2020 des recrutements sans concours d'adjoints techniques de 2ème classe de recherche et de formation.

1°. Nombre de postes à pourvoir à l'ENS de Lyon : un poste d'opérateur-trice logistique

2°. Date prévue du recrutement : 1^{er} septembre 2020

3°. Contenu du dossier de candidature à établir :

- une lettre de candidature ;
- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

4°. Coordonnées du responsable auquel doivent être adressés les dossiers de candidature.

Ecole normale supérieure de Lyon
DRH – Service concours ITRF - RSC
15, parvis René Descartes
BP 7000
69342 LYON cedex 07

5°. Date limite d'envoi des candidatures : **18/06/2020, cachet de la poste faisant foi.**
Aucun dossier ne pourra être remis en main propre.

6°. Condition de sélection des candidats.

Le président de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement (membre appartenant à une administration ou à un autre établissement public).

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser à l'établissement, à l'adresse mentionnée ci-dessus.

7°. L'emploi type est disponible à l'adresse suivante : <http://www.ens-lyon.fr/lecole/travailler-lens/recrutement-et-offres-demploi/personnels-administratifs-et-techniques>



**Avis de recrutement de travailleur handicapé par voie contractuelle
Technicien-ne en travaux immobiliers
SESSION 2020**

En application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et du décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'État, aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Nombre de postes à pourvoir à l'ENS de Lyon : un poste de technicien-ne de travaux immobiliers

Date prévue du recrutement : 1^{er} septembre 2020

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- appartenir à l'une des catégories de la liste des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE),
- avoir un état de santé compatible avec l'emploi postulé,
- justifier du diplôme exigé des candidats aux concours externes, soit un diplôme au moins de niveau V pour les postes de technicien-ne de recherche et de formation
- remplir les conditions générales d'accès à la Fonction Publique (nationalité française ou d'un état membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen, aptitude physique, droits civiques, casier judiciaire, service national),
- ne pas être fonctionnaire.

Contenu du dossier de candidature à établir :

- une lettre de candidature ;
- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.
- la copie du dernier diplôme
- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE,

Coordonnées du responsable auquel doivent être adressés les dossiers de candidature.

Ecole normale supérieure de Lyon
DRH – Service concours ITRF - RSC
15, parvis René Descartes
BP 7000
69342 LYON cedex 07

Date limite d'envoi des candidatures : **18/06/2020, cachet de la poste faisant foi.**

Aucun dossier ne pourra être remis en main propre,
Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté

L'emploi type est disponible à l'adresse suivante : <http://www.ens-lyon.fr/lecole/travailler-lens/recrutement-et-offres-demploi/personnels-administratifs-et-techniques>

Condition de sélection des candidats.

Le président de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement (membre appartenant à une administration ou à un autre établissement public).

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser à l'établissement, à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Un certificat médical établi par un médecin agréé, seul habilité à constater que les maladies ou handicaps déclarés ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées, sera exigé avant la signature du contrat.

Le contrat est passé pour une période d'un an, à l'issue de laquelle un entretien est organisé. La titularisation est prononcée si la personne recrutée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.



Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE/PLP
Discipline	BGB et BSE Biotechnologies options Biochimie, Génie Biologique, et Biotechnologies options Santé, Environnement
Profil synthétique:	<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation, - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires - Formation spécifique et prioritairement des CAPET-CAPLP BGB et BSE
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

L'enseignant.e enseignera dans le parcours MEEF Biotechnologies et Sciences et Techniques Médico-Sociales.

- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF de l'académie de Lyon (prioritairement les étudiant.e.s des parcours CAPET BGB et CAPET-CAPLP BSE)
- Enseignements disciplinaires dans les domaines :
 - des Biotechnologies :
 - **Biochimie** (enzymologie, métabolisme, biochimie structurale, biologie moléculaire...),
 - **Biologie** (physiologie humaine et animale et physiopathologie, pharmacologie, génétique),
 - **Microbiologie** (microbiologie clinique, écologie microbienne, génétique microbienne),
 - de la Biologie, Santé et Environnement :
 - **Alimentation nutrition,**
 - **Sciences et technologies de l'environnement** (éléments d'écologie générale et appliquée, écologie microbienne, nuisances et pollutions de la biosphère, technologies de l'environnement, hygiène publique-protection de l'environnement),
 - **Technologies** (technologies et techniques culinaires, technologies et techniques biochimiques, technologies et techniques microbiologiques, technologies et techniques d'entretien, de remise en état ou de rénovation des locaux et des équipements),
 - **Qualité et prévention des risques** (réglementation et sécurité sanitaire des aliments, prévention risques professionnels)
- Séances de didactique des spécialités et du parcours
- Encadrement des étudiant.e.s dans la préparation de leurs dossiers à présenter aux concours CAPET et CAPLP
- Analyse de l'activité professionnelle
- Accompagnement et suivi des stages professionnels, tutorat mixte.
- Compétences dans les usages du numérique

En formation continue :

Contribution à la formation des enseignant.e.s néo-titulaires de l'académie de Lyon et des enseignant.e.s de l'académie de Lyon

PUBLICS

Le.la candidat.e recruté.e interviendra prioritairement auprès d'étudiants inscrit.e.s dans les masters MEEF de l'académie de Lyon, et plus particulièrement :

- Etudiant.e.s (M1) préparant le CAPET BGB, les CAPET-CAPLP BSE et CAPET-CAPLP STMS
- Etudiant.e.s-stagiaires (M2, DU) CAPET BGB, CAPET-CAPLP BSE et CAPET-CAPLP STMS

Il.elle pourra également éventuellement être appelé.e à intervenir auprès d'étudiant.e.s d'autres masters MEEF

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES

- Solides connaissances scientifiques dans les spécialités (BGB et BSE)
- Expérience dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Etre Titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste : Sebastien GUIRAL, MCU 64^{ème} section, responsable du master MEEF Biotechnologies – Sciences et Techniques Médico-Sociales, sebastien.guiral@univ-lyon1.fr, 0472722645

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE/PLP
Discipline	Lettres Modernes – Lettres Classiques - Lettres et Langues
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation, - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site de l'Ain , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale

- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s en master MEEF, 1^{ère} et 2^{ème} année, préparant aux concours et au métier d'enseignant de l'académie de Lyon : didactique et épistémologie de la discipline – pédagogie – suivi des mémoires de recherche.
- Formation et accompagnement des étudiant.e.s lauréats des concours, en parcours adaptés
- Formation à distance d'étudiant.e.s se préparant aux métiers de l'enseignement

L'essentiel des enseignements concernera la mention 1^{er} degré.

En formation continue

- Intervention auprès des enseignant.e.s titulaires

PUBLICS :

Le/la candidat.e recruté.e est susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- Étudiant.e.s en master MEEF, essentiellement 1^{er} degré, en M1 et M2,
- Professeur.e.s des écoles stagiaires en parcours adaptés,
- Étudiant.e.s inscrit.e.s en préparation au concours de Professeur.e. des écoles (CRPE) en présentiel ou à distance,
- Enseignants du 1^{er} degré et du 2nd degré titulaires.

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES :

- Solides connaissances scientifiques dans le domaine de la didactique du français.
- Bonne culture linguistique.
- Expertise dans les domaines des apprentissages premiers du lire-écrire et de l'étude de la langue.
- Expertise en littérature de jeunesse : connaissance des œuvres et didactique.
- Bonne connaissance des programmes d'enseignement du français à l'école élémentaire, au collège et au lycée et particulièrement des trois premiers cycles d'enseignement.
- Expérience d'enseignement dans le premier et/ou second degré.
- Expérience dans le domaine de la recherche : travaux de recherche, publications, innovations...
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateurs.
- Capacité à travailler en équipe, capacité d'engagement, capacités d'adaptation aux évolutions du système de formation (changements de publics, évolution des modalités, des contenus).
- Compétences numériques.
- Implication dans des groupes de réflexion départementaux ou académiques.
- Être titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste : solveig.lepoire-duc@univ-lyon1.fr

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE/PLP
Discipline	Français (Lettres et Langues)
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation, - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale

- Formation des des étudiant.e.s de dans les masters MEEF de l'académie de Lyon, préparant aux concours et au métier d'enseignant
- Formation et accompagnement des étudiant.e.s lauréat.e.s des concours, en parcours adaptés

Une partie importante des enseignements concernera la mention 1^{er} degré.

En formation continue

- Intervention auprès des enseignant.e.s titulaires du 1^{er} et 2nd degré

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e est susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- Étudiant.e.s en master MEEF, essentiellement 1^{er} degré, en M1 et M2,
- Professeur.e.s des écoles stagiaires en parcours adaptés,
- Étudiant.e.s inscrits en préparation au concours de Professeur.e des écoles (CRPE) , en présentiel ou à distance,
- Enseignant.e.s du 1^{er} degré et du 2nd degré titulaires.

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES :

- Solides connaissances scientifiques dans le domaine de la didactique du français.
- Bonne culture linguistique.
- Expertise dans les domaines des apprentissages premiers du lire-écrire et de l'étude de la langue.
- Bonne connaissance des programmes d'enseignement du français à l'école élémentaire, au collège et au lycée et particulièrement des trois premiers cycles d'enseignement.
- Expérience d'enseignement dans le 1^{er} et/ou 2nd degré.
- Expérience dans le domaine de la recherche : travaux de recherche, publications, innovations...
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateurs.
- Capacité à travailler en équipe, capacité d'engagement, capacités d'adaptation aux évolutions du système de formation (changements de publics, évolution des modalités, des contenus).
- Implication dans des groupes de réflexion départementaux ou académiques.
- Compétences numériques.
- Être titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire.

Contact profil du poste : marion.mas@univ-Lyon1.fr

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE/PLP
Discipline	MATHEMATIQUES
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (1^{er} degré et 2nd degré), - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

L'enseignant.e interviendra dans les parcours MEEF.

- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF de l'académie de Lyon (plutôt 1^{er} degré) : Didactique et épistémologie de la discipline - Préparation au CRPE et didactique de la discipline dans le 1^{er} degré – Polyvalence (mathématiques et autres disciplines), apports des TICE pour l'enseignement à l'école ... ; Accompagnement et suivi des stages professionnels - Analyse des pratiques professionnelles, Pédagogie ; Formation et accompagnement des étudiant.e.s lauréat.e.s des concours, en parcours adaptés ; Formation à distance d'étudiant.e.s se préparant aux métiers de l'enseignement ; Les enseignements dispensés dans le cadre du MEEF devront tenir compte d'une part des exigences des concours de recrutement et d'autre part des unités d'enseignement inscrites dans le Master : apports disciplinaires, transversaux et compétences professionnelles (BO n°30 du 25 juillet 2013).

- Enseignements disciplinaires et didactiques dans les domaines de l'enseignement des mathématiques

En formation continue :

Intervention, formation et accompagnement auprès des enseignant.e.s titulaires du 1^{er} degré et 2nd degré et éventuellement de formateurs

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e est susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- Etudiant.e.s Master MEEF (M1 et M2),
- Stagiaires en parcours adaptés (DU),
- Enseignant.e.s du 1^{er} degré pour la formation continue, conseillers.ères pédagogiques et Référent.e.s Mathématiques de circonscription (RMC)

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES

Compétences/connaissances attendues :

- Expertise en didactique des mathématiques
- Connaissances sur les premiers apprentissages en mathématiques (en particulier cycle 1 et 2)

- Connaissances des programmes d'enseignement des mathématiques à l'école élémentaire, au collège et au lycée et en particulier sur les compétences en résolution de problèmes
- Bonne maîtrise des TICE au service des apprentissages des élèves et des étudiant.e.s
- Bonne connaissance du système éducatif
- Une bonne connaissance des démarches et des pratiques pédagogiques de l'enseignement primaire et une solide réflexion sur l'éthique du métier d'enseignant sont hautement souhaitables

Expériences valorisées :

- Expérience d'enseignement dans le primaire ou le secondaire
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateurs.rices, tutorat
- Travaux de recherche en didactique, innovations reconnues, participation à des équipes académiques, des groupes IREM
- Capacité à travailler en équipe, capacité d'engagement, capacités d'adaptation aux évolutions du système de formation (changements de publics, évolution des modalités, des contenus)
- Être Titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste : christian.mercat@univ-lyon1.fr ; virginie.deloustal-jorrand@univ-lyon1.fr

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRCE
Discipline	Documentation
Profil synthétique:	Développement des compétences en culture numérique et usages du numérique en éducation. Education aux Médias et à l'Information. Développement des compétences professionnelles des professeurs documentalistes
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

Les enseignements se répartiront en deux axes :

- 1) Une partie du service sera consacrée à des enseignements en direction des futur.e.s professeur.e.s documentalistes. Le.la collègue recruté.e devra donc posséder une solide expérience du métier de professeur.e documentaliste prenant appui sur la documentation, les sciences de l'information et de la communication et les sciences de l'éducation. Il.elle devra maîtriser les systèmes d'information en général et les logiciels documentaires professionnels en particulier. Outre cette partie enseignement, il.elle accompagnera les étudiant.e.s et stagiaires dans la construction de leur posture professionnelle (visites sur les lieux de stage, analyse de pratique).
- 2) L'autre partie du service du.de la collègue recruté.e sera consacrée à des enseignements en direction d'autres publics (voir ci-dessous). Il.elle prendra en charge le numérique comme objet d'enseignement et participera à la réflexion sur la thématique du numérique éducatif (certification, élèves à besoins spécifiques...). Il.elle devra entre autres amener les futurs enseignant.e.s à construire une solide connaissance critique de l'environnement médiatique contemporain et des pratiques numériques juvéniles.

Le.la collègue recruté.e intégrera l'équipe constituée autour de la formation au/par le numérique au sein de l'Inspé.

PUBLICS :

Formation initiale et continue :

- Etudiant.e.s et stagiaires en master MEEF, 1er et 2nd degré (dont master MEEF Documentation université Lyon 3)
- Enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires, 1er et 2nd degré (dont master MEEF Documentation université Lyon 3)
- Etudiant.e.s inscrit.e.s en DU EMI et dans les autres composantes de l'université Lyon 1

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES :

- Connaissance des attentes du système éducatif pour la documentation et concernant le numérique éducatif (socle commun, C2I2e, CRCN, PIX...)
- Connaissance des épreuves du CAPES de documentation (externe et interne)

- Compétences critiques : faire le lien entre recherche et formation, identifier les usages et les compétences à développer
- Compétences d'environnement : connaître les ressources disponibles, assurer une veille technique et informationnelle, maîtriser la bibliothéconomie
- Compétences instrumentales : connaître et maîtriser les logiciels documentaires et les environnements numériques professionnels exploitables en classe
- Compétences créatives et productives : créer des modules de formation, en présentiel, distanciel et hybride
- Compétences sociales : savoir travailler en équipe
- Être titulaire d'un CAFFA, d'un master ou d'un doctorat, posséder une expérience dans le cadre de la formation des professeurs documentalistes seraient des atouts supplémentaires.

Contact profil du poste : pierre.vilers@univ-lyon1.fr

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE
Discipline	Culture numérique – Toutes disciplines
Profil synthétique:	Développement des compétences en culture numérique et usages du numérique en éducation - Education aux Médias et à l'Information
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

Le.la collègue recruté.e doit posséder une solide culture de l'information, des médias et du numérique.

La prise en charge du numérique comme objet d'enseignement l'amènera notamment à intervenir sur les thématiques suivantes : veille informationnelle, recherche et évaluation de l'information, droit de l'information et du numérique. Il.elle devra amener les futurs enseignants à construire une solide connaissance critique de l'environnement médiatique contemporain et des pratiques numériques juvéniles, ceci en lien avec les "éducations à" : EMC, éducation à l'image, éducation à la santé, éducation à l'égalité F/G...

Le.la collègue recruté.e intégrera l'équipe constituée autour de la formation au/par le numérique au sein de l'Inspé. Il.elle sera amené.e à participer aux réflexions sur la thématique du numérique éducatif.

Outre les enseignements spécifiques liés à la culture numérique, le.la collègue recruté.e pourra intervenir dans des formations transversales.

PUBLICS :

Formation initiale et continue :

- Etudiant.e.s et stagiaires en master MEEF, 1er et 2nd degré
- Enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires, 1er et 2nd degré
- Etudiant.e.s inscrit.e.s en DU EMI et dans les autres composantes de l'Université Lyon 1

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES

- Connaissance des attentes du système éducatif en matière de numérique (socle commun, C2I2e, CRCN, PIX...)
- Compétences critiques : faire le lien entre recherche et formation, identifier les usages et les compétences à développer
- Compétences d'environnement : connaître les ressources disponibles, assurer une veille technique et informationnelle
- Compétences instrumentales : connaître et maîtriser les environnements numériques professionnels exploitables en classe
- Compétences créatives et productives : créer des modules de formation, en présentiel, distanciel et hybride
- Compétences sociales : savoir travailler en équipe
- Être titulaire d'un CAFFA, d'un master ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire.

Contact profil du poste : pierre.vilers@univ-lyon1.fr

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois Enseignants du Second Degré 2020 – 2021

Recrutement en service partagé

Corps :	PRAG/PRCE
Discipline	Sciences de la Vie, de la Terre et de l'Univers
Profil synthétique:	<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation, - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement au site de la Loire , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

- L'enseignant.e interviendra dans l'enseignement disciplinaire de SVT notamment pour la préparation à l'épreuve de l'oral 1 du CRPE.
- Il.Elle interviendra dans l'accompagnement et le suivi professionnel, l'analyse des situations professionnelles et la formation pédagogique des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF 1^{er} degré de l'académie de Lyon et éventuellement d'autres stagiaires suivant leur formation sur le site de la Loire.
- Il.Elle sera susceptible d'intervenir dans la formation disciplinaire et didactique des étudiant.e.s inscrit.e.s dans le Master MEEF 2nd degré SVTU dans les domaines : didactique des SVTU, éducation à la durabilité, promotion de la santé

En formation continue dans le cadre du pôle de professionnalisation élargi :

- Contribution à la formation des enseignant.e.s néo-titulaires et la formation continue des enseignant.e.s de l'académie de Lyon (1^{er} & 2nd degré)

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e est donc susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF 1^{er} et 2nd degré à l'INSPé de Lyon
- enseignant.e.s titulaires de l'académie de Lyon

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES

- Solides connaissances scientifiques dans le domaine de l'épistémologie et de la didactique des SVT
- Connaissance de l'enseignement des SVT dans le secondaire ET de l'enseignement des sciences et de la technologie dans le 1^{er} degré
- Compétences de conduite de projet, particulièrement en éducation à la durabilité et/ou de promotion de la santé
- Compétences dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- **Etre titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat** en didactique des sciences et/ou sciences de l'éducation serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste : olivier.morin@univ-lyon1.fr ; frederic.aubert@univ-lyon1.fr (Responsable Site de la Loire)

Contacts administratifs : marie.ramos@univ-lyon1.fr ; inspe-rh@univ-lyon1.fr

**FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020**

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en B.G.B. – B.S.E., à temps partagé pour le site du Rhône - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

**FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020**

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en Lettres, à temps partagé pour le site de l'Ain - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en Lettres, à temps partagé pour le site du Rhône - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en Mathématiques, à temps partagé pour le site du Rhône - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en Numérique profil Documentation, à temps partagé pour le site du Rhône - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en Numérique, à temps partagé pour le site du Rhône - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

**FICHE DE CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE FORMAT.EUR.RICE
Temps partagé - RENTREE 2020**

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Corps :

Etablissement d'affectation :

.....

Je déclare être candidat.e aux fonctions de format.eur.rice en S.V.T., à temps partagé pour le site de la Loire - rentrée 2020.

Date :

Signature :

AVIS DE L'INSPECT.EUR.RICE D'ACADEMIE – INSPECT.EUR.RICE PEDAGOGIQUE REGIONAL

Nom :

Signature :

Cachet :

Cette fiche de candidature, accompagnée d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, doit parvenir par courriel **le jeudi 25 juin 2020** au plus tard, aux adresses suivantes :

marie.ramos@univ-lyon1.fr et inspe-rh@univ-lyon1.fr

ANNEXE POLE PROMOTION DE LA SANTE – SERVICE INFIRMIER

Appel à candidature

« chargé-e de mission académique secourisme »

INTITULE DU POSTE : Chargé-e de mission	CATEGORIE : A
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de Lyon	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
DOMAINE FONCTIONNEL : Secourisme	QUOTITE : 50%
DATE DE DISPONIBILITE : 1 ^{er} septembre 2020	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Rectorat de Lyon
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : Rectorat de Lyon - Pôle de promotion de la santé –service infirmier.	
<p>DESCRIPTION DU POSTE :</p> <p>Sous l'autorité fonctionnelle de l'infirmière conseillère technique auprès du Recteur/CADS, le chargé de mission secourisme orientera son activité au regard des directives ministérielles et de l'objectif académique qui sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre à tous les élèves de 3^{ème} de collège de se former au secourisme : PSC1-GQS 90% des élèves de 3^{ème} doivent obtenir le certificat PSC1 et 10% l'attestation des GQS en 2020 2021 puis 100% de PSC1 en 2021 2022 – Instruction inter ministérielle n° 2016-103 du 24/08/2016. - Permettre aux élèves volontaires délégués de classe de collège et lycée, aux élèves élus CVC, élus CVL d'obtenir le certificat PSC1 – Instruction inter ministérielle n° 2016-103 du 24/08/2016. - Permettre au plus grand nombre d'adultes volontaires de se former aux GQS ou au PSC1. Au 31 décembre 2021 80% des agents de la fonction publique doivent avoir suivi une formation aux premiers secours – Circulaire du 02/10/2018 - Participer à la mise en œuvre du service sanitaire 	
<p>MISSION DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actions de formations et de formalisations : <p>Planifier et suivre les sessions de formation en secourisme sur l'académie en lien avec le PAF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer en tant qu'administrateur les sessions de formation sur GIPSCI • Conseiller en secourisme les chefs d'établissements et toute personne qui en fait la demande. • Etre référent du groupe des formateurs académiques • Gestion du matériel mis à disposition des formateurs de formateurs (entretien, commandes de consommables ...) • Réaliser un état des lieux des besoins et statistiques annuels en secourisme 	
<p>PROFIL DU CANDIDAT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formateur de formateur PSC ou formateur PSC (tout corps confondus) <p>Compétences associées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de l'organisation scolaire et du système éducatif • Connaissances la législation et les directives ministérielles notamment en matière de secourisme • Maîtrise les référentiels internes de formation conformément aux recommandations de la DGESCO en secourisme • Expérience en formation et en accompagnement d'équipes • Capacité d'autonomie, d'analyse et de synthèse • Capacité à s'adapter aux besoins de l'organisation • Faire preuve de prévenance dans un esprit de cohésion d'équipe • Maîtrise des outils numériques et du logiciel GIPSCI 	
<p>MODALITES DE RECRUTEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection sur dossier • Entretien en binôme avec l'infirmière conseillère technique auprès du recteur et le chargé de mission secourisme en poste • Dépôt des candidatures au plus tard le 19 Juin 2020 <p>Dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à Madame Sophie Mico, infirmière conseillère technique auprès du recteur, 92 rue de Marseille – BP 7227, 69354 Lyon Cedex 07</p> <p>Sophie.mico@ac-lyon.fr - service.infirmier@ac-lyon.fr</p>	