



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE POUR UN POSTE DE :

Formateur(trice) aux matières administratives des fonctions de promotion et de sélection

RÉFÉRENCE : REC 24 073

NOTRE INSTITUTION

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Notre organisme rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille 200 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par WBE et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous ses membres des personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

Dans le cadre de sa transformation, et des différents projets menés dans le secteur de l'enseignement dont notamment le Pacte pour un enseignement d'excellence, WBE est à la recherche de nouveaux collaborateurs pour l'aider à mener à bien son évolution et ses missions de pouvoir organisateur.

www.w-b-e.be

DIRECTION & SERVICE

La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques (DGPAP) est responsable de l'organisation, l'opérationnalisation et l'amélioration continue du pilotage des établissements de WBE ainsi que du développement professionnel et de l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction. Elle est également responsable de la politique pédagogique et d'amélioration de la qualité des établissements de WBE.

Au sein de la DGPAP, le Service général de la formation et du développement des compétences (SGFDC) travaille pour construire une vision intégrée de la politique de formation WBE et pour un déploiement coordonné de l'offre de formation. Principalement, le Service général assure le développement et la mise en œuvre de l'offre de formation certificative et continuée destinée aux personnels de l'éducation de WBE. La formation professionnelle continue des personnels de l'éducation revêt aujourd'hui d'une importance particulière au regard des transformations liées à la mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence.

FONCTION

En tant que **formateur(-trice)** vous prendrez en charge l'offre de formation relative aux questions pédagogiques, éducatives, administratives et matérielles, pour les établissements d'enseignement organisés par WBE. Vous ferez preuve de bonne maîtrise des compétences y afférentes, en particulier celles qui concernent la conduite et la motivation de groupes et la gestion des ressources humaines. En tant que formateur, vous ferez preuve d'une connaissance particulière de plusieurs champs de compétences qui feront l'objet des formations que vous dispenserez et organiserez.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Piloter des dispositifs de formations ;
- Assurer l'ingénierie des formations ;
- Participer à la gestion et à la mise en œuvre des modules de formation ;
- Dispenser des formations ;
- Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que Formateur(trice) aux matières administratives des fonctions de promotion et de sélection (H/F/X), vous serez amené(e) à :

- **Piloter des dispositifs de formations :**
 - Vous contribuez à la mise en œuvre des orientations stratégiques priorisées par WBE dans le cadre de la mise en œuvre de son Projet éducatif et pédagogique et dans le respect des missions et des objectifs d'amélioration du système éducatif ;
 - Vous participez à l'élaboration et à l'actualisation des différents Plans de formation annuels ou pluriannuels auxquels vous êtes associé ;
 - Vous collaborez au processus d'analyse des besoins de formation de manière à soutenir le pilotage du processus formatif au sein des établissements ;
 - Vous assurez l'articulation avec les offres de formation réseau et inter-réseaux ;
 - Vous contribuez au développement et à la mise en œuvre d'une démarche-qualité (référentiels de qualité, indicateurs de satisfaction et les indicateurs d'efficience ...) ;
 - Vous vous tenez informé des résultats de la recherche scientifique de façon à resserrer les liens recherche-formation en rapport avec les besoins observés et dans une démarche appliquée ;
 - Vous œuvrez pour augmenter la capacité des participants à traduire les acquis d'apprentissage engrangés à travers la formation en compétences fonctionnelles et opérationnelles sur le terrain ;
 - Vous concevez et développez votre offre de formation de manière ouverte et inclusive.
- **Assurer l'ingénierie des formations :**
 - Vous participez à l'élaboration des cahiers des charges des offres de formation en s'inscrivant dans une approche pédagogique coordonnée, en précisant les acquis d'apprentissage, en définissant des contenus adéquats et en se donnant les outils d'évaluation adaptés ;
 - Vous prenez en charge et participez à l'élaboration de marchés publics et conventions dans le cadre des formations ;
 - Vous collaborez au suivi budgétaire des formations ;
 - Vous participez à l'élaboration des dossiers pédagogiques des formations ;
 - Vous faites preuve d'une démarche d'apprentissage constant visant l'innovation et l'expérimentation pédagogique ;
 - Vous diversifiez les modes et les dispositifs de formation, tant présentiels que distanciels ;
 - Vous développez le partage des pratiques et des expériences ;
 - Vous produisez des supports de formation (syllabus, outils numériques,...).

- **Participer à la gestion et à la mise en œuvre des modules de formation :**
 - Vous assurez la mise en œuvre des modules de formation conformément au cadre légal, réglementaire et conformément aux orientations de WBE ;
 - Vous assurez le suivi des actes et des démarches administratifs liés à l'offre de formation ;
 - Vous vous tenez informé de l'évolution du cadre légal et adaptez l'offre de formation à cette évolution.

- **Dispenser des formations :**
 - **Dans les matières administratives et matérielles, vous êtes amené(e) à (co)développer des dispositifs de formation :**
 - Vous connaissez et appliquez les règles relatives à la gestion des dossiers administratifs et disciplinaires des élèves ainsi que les réglementations WBE relatives aux conseils de classe et à la gestion des bulletins scolaires (tant pour l'ordinaire que pour le spécialisé) ;
 - Vous gérez l'information et la communication interne et externe de l'établissement ;
 - Vous appréhendez les principes de base du fonctionnement d'un établissement scolaire (organes, fonctionnement, ...) et de WBE comme PO ;
 - Tant pour l'enseignement l'ordinaire que pour le spécialisé, vous connaissez et appliquez la législation relative à l'utilisation des moyens d'encadrement et des dotations dans le contexte organisationnel des établissements relevant de WBE ;
 - Vous appliquez les dispositions légales et réglementaires en matière de gestion administrative, matérielle et financière de WBE.
 - **Dans les matières éducatives et pédagogiques, vous êtes amené-e à (co)développer des dispositifs de formation :**
 - Vous explicitiez les valeurs sur lesquelles se fondent le système éducatif de la Communauté française et le projet de WBE ainsi que ses enjeux pédagogiques et éducatifs ;
 - Vous appréhendez et analysez l'environnement de l'établissement (social, économique, culturel...), développez les partenariats avec les acteurs pertinents et inscrire les pratiques de l'établissement dans une dynamique zonale ;
 - Vous faites émerger, analyser, évaluer, construire collectivement, réguler et ajuster le projet d'école et opérer une analyse stratégique et prospective ;
 - Vous co-construisez le Plan du pilotage : poser le diagnostic, mettre en œuvre le Contrat d'objectifs et assurer le suivi des actions qui en découlent en interrogeant les résultats obtenus notamment au regard des valeurs de WBE ;
 - Vous utilisez le concept de l'organisation apprenante comme levier de changement et d'innovation pédagogique à travers les pratiques des communautés d'apprentissage professionnelles ;
 - Vous construisez des équipes éducatives et enseignantes centrées sur les besoins des élèves/apprenants et capables d'agir sur les difficultés éducatives et pédagogiques ;
 - Vous développez les compétences et les connaissances des méthodes pédagogiques adaptées au niveau d'enseignement concerné et à la population scolaire et la capacité d'analyser les pratiques pédagogiques et tendre vers l'innovation pédagogique ;
 - Vous développez les outils et les méthodes adéquates visant à évaluer les résultats des actions pédagogiques entreprises et à opérer les ajustements nécessaires.

- **Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE :**
 - Vous veillez à améliorer de façon continue votre maîtrise et connaissance des méthodes et techniques utiles à votre travail ;
 - Vous veillez à l'atteinte de vos objectifs individuels et contribuez à la réalisation des missions de WBE ;
 - Vous participez aux différentes réunions internes et d'équipe où votre présence est nécessaire ;
 - Vous communiquez et faites circuler l'information au sein de votre équipe, vers la direction et collaborez avec les autres services de WBE ;
 - Vous identifiez et proposez, le cas échéant, des opportunités d'amélioration de la qualité dans votre sphère de compétence ;
 - Vous participez à l'élaboration d'une image positive du service rendu aux clients/bénéficiaires de WBE ;
 - En cas de nécessité, vous collaborez à toutes tâches utiles pour le service et vous vous impliquez dans des projets.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Leyla MORCIMEN | Coordinatrice en charge de la Formation & du développement des compétences

Courriel : Leyla.MORCIMEN@cfwb.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession du **diplôme de l'enseignement supérieur de type court** (bachelier/agrégation) ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long** (Master / Licence) au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- Pour les diplômes obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
- Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 5 années en tant que directeur(trice) ou directeur(trice) adjoint(e) d'établissement** dans **l'enseignement secondaire (ordinaire ou spécialisé)**.

3. ATOUTS

Les éléments suivant constituent des atouts en fonction du poste (brevets axés relationnels ou administratifs) pour lequel la candidature sera introduite :

- Une expérience pertinente en matière de **formation des adultes**
- Une expérience pertinente en **gestion matérielle, administrative et financière d'un établissement d'enseignement**
- Une expérience **de pilotage, de coordination ou de gestion pédagogique d'un établissement d'enseignement**
- Une expérience **de direction d'un établissement scolaire** démontrant une maîtrise des techniques de résolution de conflits, de mobilisation des personnels autour de projets, de mise en œuvre d'un modèle de **gestion RH** permettant une valorisation des compétences des membres du personnel
- Etre titulaire d'un **brevet d'une fonction de sélection** est un **atout important**

4. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission, vous devez en outre être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Innover (k) : Vous pensez de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- Résoudre des problèmes (k) : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome. Vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- **Soutenir : Vous accompagnez les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.**
- **Travailler en équipe (k) : Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.**
- Agir de manière orientée service (k) : Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- **Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.**
- Faire preuve d'engagement (k) : Vous vous impliquez dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.
- S'auto-développer : Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez une bonne connaissance de l'environnement organisationnel, administratif et institutionnel du système éducatif de la fédération Wallonie Bruxelles dans une perspective évolutive et compréhension des valeurs qui le sous-tendent.
- Vous avez une bonne connaissance du rôle de WBE dans le paysage de l'enseignement ainsi que des principes et les fondements de son projet éducatif de manière à être capable d'agir en son sein en symbiose avec l'ensemble des acteurs de l'école et de WBE.
- **Vous avez une bonne compréhension des projets éducatif et pédagogique de WBE, des principes de l'organisation apprenante.**
- Vous avez une maîtrise approfondie des outils et des techniques de communication orale et écrite.
- **Vous avez des compétences techniques liées au domaine de formation.**

Une bonne motivation est également importante.

Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

La motivation est considérée comme essentielle pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ce critère, vous ne pourrez pas réussir la sélection.

CONDITIONS D'AFFECTATION :

Si vous êtes lauréat(e), vous devrez - *pour pouvoir entrer en fonction* – remplir [certaines conditions d'affectation](#).

NOTRE OFFRE

PROCÉDURE DE SÉLECTION

COMMENT POSTULER ?