

	PROFIL DE POSTE	20/07/2022
	Responsable pédagogique (H/F) Centre de Formation Continue du Centre Hospitalier Direction des Ressources Humaines	

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Centre Hospitalier de Brive est le premier établissement de santé de la Corrèze et le deuxième établissement de santé du Limousin.

Il constitue un réel pôle d'attractivité sur son territoire : en 2020, 74% des patients venaient de Corrèze mais certains venaient également d'autres départements comme le Lot (11%) ou la Dordogne (10%). Le Centre Hospitalier de Brive dispose de 800 lits d'hospitalisation dont 149 places d'hospitalisation de jour. Il dispose d'un plateau technique complet (7 salles d'explorations fonctionnelles, 9 salles de bloc, 12 postes de réveil, 5 salles de naissance, 1 IRM, 1 scanner, 3 salles de radiologie conventionnelle, 3 appareils de radiothérapie dont une avec stéréotaxie, 1 salle de cardiologie interventionnelle, laboratoire, stérilisation, 1 unité de préparation des chimiothérapies, 15 lits de réanimation polyvalente, 12 lits de surveillance médicale continue.

Son personnel est composé de 2 050 agents hospitaliers et 235 praticiens (dont 48 internes). L'établissement a comptabilisé en 2020, 195 879 journées d'hospitalisation complète, plus de 200 000 consultations externes, 34 058 passages aux urgences en parallèle des réorganisations Covid et du portage du centre de vaccination.

L'ensemble des budgets de l'établissement sont évalués à 194 millions d'euros et le budget d'investissement à 11 millions d'euros.

La Direction des Ressources Humaines comprend :

- Un Directeur des Ressources Humaines ;
- Deux Attachées d'Administration Hospitalière ;
- Deux assistantes de direction ;
- Quatre départements structurés en secteurs placés sous la responsabilité de cinq Adjointes des Cadres Hospitaliers et assistés de neuf gestionnaires :
 - o Recrutement – Mobilité, Gestion des carrières, Retraites ;
 - o Développement professionnel ;
 - o Politique sociale et prévention des risques ;
 - o Pilotage de la masse salariale, rémunération, gestion du temps de travail et des absences
- Une cadre de santé chargée du Centre de formation continue du Centre Hospitalier de Brive.

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : Responsable pédagogique du Centre de Formation Continue

Grade : Cadre de Santé Paramédical

Correspondance Métier associée : Responsable de la formation, code métier 45F30.

Position dans la structure :

- **Liaisons hiérarchiques** : Directeur des Ressources Humaines (N+1), Directeur Général (N+2) ;
- **Liaisons fonctionnelles principales** : Directions fonctionnelles, encadrement des pôles d'activités cliniques et médico-techniques, personnels médicaux, ANFH, organismes de formation (responsables et intervenants), Écoles rattachées au Centre Hospitalier, autres écoles et instituts de formation, autres établissements sanitaires et médico-sociaux.

Temps de travail journalier : temps plein, du lundi au vendredi, forfait cadre.

Moyens matériels :

Matériel informatique et bureautique (pack Office), Group Wise, Internet
GESFORM

DEFINITION DU POSTE

Le/la responsable pédagogique est chargé(e) de l'ingénierie pédagogique et contribue à une gestion efficiente ainsi qu'au développement du Centre de Formation Continue dont il oriente l'offre de formation en fonction des besoins du Centre hospitalier de Brive et des partenaires sur le territoire, dans le respect des orientations arrêtées par sa gouvernance.

Il/elle pilote le dispositif de formation, développe les moyens pédagogiques et procède à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des personnes en formation. Il/elle est également chargé(e) du management, de la coordination et de l'animation des intervenants, internes ou externes.

ACTIVITES PRINCIPALES

⇒ Assurer l'ingénierie de formation :

- Identification des axes de formation à développer en rapport avec les orientations nationales, territoriales, institutionnelles et dans le respect de la politique de gouvernance du Centre de Formation Continue ;
- Conception pédagogique de dispositifs de formation (actions de formation continue non-diplômantes ou de programmes de Développement Professionnel Continu) :
 - Définition d'objectifs pédagogiques en identifiant les attendus et compétences à acquérir au regard des attentes ou besoins exprimés ;
 - Elaboration d'analyses comparatives des formations existantes sur un domaine considéré ;
 - Conception et mise en œuvre de dispositifs de formation après analyse du besoin de formation et des profils du public d'apprenants ;
 - Création de cahiers des charges pour piloter la réalisation d'un projet pédagogique (organisation et planification des tâches, estimation des ressources humaines, définition et validation des différents jalons de validation du projet...) ;
 - Identification et sélection des formateurs internes et externes disposant des compétences nécessaires pour assurer les différents modules de formation envisagés (expertise technique, qualités pédagogiques...) ;
 - Analyse des données d'apprentissage pour évaluer l'atteinte des objectifs pédagogiques définis lors de la conception du dispositif de formation ;
- Partage de la ligne pédagogique et formation des intervenants aux différents outils et méthodes utilisés pour garantir une cohésion pédagogique (notamment développement de la simulation en santé, des pratiques réflexives et du e-learning...)
- Conception et mise en œuvre d'un processus d'évaluation des intervenants, internes et externes ;
- Conception et utilisation des outils de mesure de la qualité des formations (questionnaires, entretiens individuels ...) ;
- Elaboration de bilans pédagogiques ;
- Organisation d'évènements spécifiques (journées d'étude...) ;

⇒ Développer l'offre de formation, les relations avec les partenaires et plus généralement le rayonnement du Centre de Formation Continue :

- Représentation du Centre de Formation Continue auprès de partenaires existants ou potentiels ;
- Mise en place d'une veille législative et réglementaire relative aux obligations des professionnels de santé en matière de formation continue ;
- Réponse aux appels d'offres et propositions d'actions de formation continue ou de programmes de Développement Professionnel Continu ;
- Développement de la visibilité, de l'offre et du positionnement du Centre de Formation Continue sur le territoire ;
- Contribution à la conception d'une charte graphique du Centre de Formation Continue, de supports de communication (en lien avec le service de communication) et à leur diffusion ;

⇒ Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gouvernance :

- Définir, structurer et mettre en œuvre une politique de gouvernance du Centre de Formation Continue, en lien avec la responsable administrative (Conseil scientifique...) ;

- ⇒ Contribuer à la gestion administrative, financière et à la politique qualité en lien avec la responsable administrative :
- Elaboration et suivi des conventions de formation ainsi que des factures associées, en lien avec la Direction des Affaires Financières et de l'Appui à la Performance ;
 - Organisation, animation et suivi des séances du Conseil scientifique associé au Centre de Formation Continue ;
 - Elaboration et mise en œuvre d'une politique qualité conforme au référentiel national de certification Qualiopi ;
 - Organisation du fonctionnement pédagogique et logistique des activités du Centre de Formation Continue (plannings, convocations, salles...) ;
 - Elaboration du bilan pédagogique et financier, du rapport d'activité ;

COMPETENCES ET SAVOIR-FAIRE/SAVOIR-ÊTRE REQUIS

Connaissances et savoir-faire :

- ❖ Connaissance en ingénierie de formation
- ❖ Connaissance des différentes pédagogies (simulation en santé, pratiques réflexives, e-learning...)
- ❖ Capacité à conduire des entretiens (accueil, écouter, conseiller, accompagner...)
- ❖ Capacité à coordonner et animer des réunions
- ❖ Capacité à animer des actions de formation
- ❖ Capacité à monter, suivre et évaluer des projets avec des acteurs multiples
- ❖ Compétences numériques
- ❖ Connaissances de la réglementation concernant la formation professionnelle, le Développement Professionnel Continu et les marchés publics
- ❖ Connaissance des instructions et procédures de l'ANFH
- ❖ Connaissances en gestion des ressources humaines et en management
- ❖ Culture financière
- ❖ Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office).

Savoir-être :

- ❖ Rigueur, méthode
- ❖ Créativité, dynamisme
- ❖ Esprit d'analyse et de synthèse
- ❖ Sens de l'écoute et de la communication
- ❖ Capacité à être force de propositions, à négocier
- ❖ Autonomie
- ❖ Capacité à travailler en équipe
- ❖ Capacité à manager des projets, des personnes

Profil de formation recherché : niveau 6 minimum (Diplôme d'État de Cadre de Santé ainsi qu'une Licence ou un Master en sciences de l'éducation ou équivalent) et/ou expérience sur des fonctions similaires.

Personne à contacter :

M. Gaëtan ASSIÉ
Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines
Centre Hospitalier de Brive
05 55 92 60 02 – recrutement@ch-brive.fr