Poste de Coordinateur Pédagogique à l'EPG (École Parisienne de Gestalt)

Structure, contexte et lieu :
Le poste est à pourvoir à Paris, au sein d'une école proposant des formations pour adultes, dans le domaine de la psychothérapie, plus précisément de la Gestalt-Thérapie et de la Gestalt appliquée à d'autres métiers.
L'école est une association loi 1901, organisme de formation, qualifiée OPQF et accréditée par des instances européennes (EAP, EAGT).

Le coordinateur pédagogique, sous l'autorité fonctionnelle du bureau, coordonne et veille à la bonne mise en œuvre, des actions de formation de l'école, en collaboration avec l'équipe administrative en place qui comprend :

- une responsable de l'administration et des finances
- une responsable des inscriptions et du suivi financier facturation stagiaire
- un responsable des relations avec les stagiaires et établissement du planning général
- une responsable de communication et stratégie de communication

Objectifs stratégiques :

- Proposer les ajustements de l'offre de formation aux évolutions des connaissances, à celles de la profession, et des besoins du marché.
- Participer au maintien de l'école dans son positionnement de leader reconnu.
- Maintenir les qualifications et accréditations acquises et obtenir les certifications et reconnaissances en cours de mise en place (certification d'organisme de formation et RNCP notamment).
- Proposer, continuellement, les sources d'amélioration de la qualité organisationnelle de l'école, et de l'optimisation financière de ses dépenses et recettes.
- Avoir le souci constant du plus haut degré de qualité possible de l'enseignement dispensé, en accord avec les objectifs stratégiques définis.

Ses missions :
Il coordonne les actions des différentes instances de l'école, soit celles du :

- Comité stratégique qui définit les objectifs généraux
- Comité pédagogique qui met en œuvre la stratégie pédagogique définie (réunion mensuelle)
- Comité communication qui met en œuvre la stratégie de communication (sous l'autorité de la responsable du pôle communication et stratégie)
- Bureau (autant que de besoin)
- CA (autant que de besoin)
- AG (annuel et AGE si besoin)

En fonction du planning établi annuellement par le responsable des relations stagiaire et du planning, il :

- Veille à la parfaite information des formateurs, en temps voulu, de leur charge d'enseignement prévisionnel.
- Recueille, auprès de ces derniers, des éventuels problèmes dans la mise en place effective du planning, en veillant notamment à la bonne coordination des formateurs.
- S'assure de l'envoi, par les formateurs, des documents contractuellement nécessaires (fiches et déroulés pédagogiques, supports éventuels etc.).
- S'assure de l'envoi, par les stagiaires, des documents contractuellement nécessaires (rendu pédagogique, mémoire, fiche d'évaluation etc.).

En fonction des contraintes économiques, telles qu'énoncées par la responsable de l'administration et des finances, il :

- Veille au remplissage des stages.
- Informe en temps utile la responsable de la communication, afin de prendre les mesures correctives possibles, et élabore, le cas échéant, en concertation, une stratégie ad hoc afin de pallier aux insuffisances prévisionnelles.

- Prend en concertation, avec le comité pédagogique, d'éventuelles mesures de réduction d'encadrement par les formateurs du stage considéré.
- Dans le cas d'affluence prévisionnelle ponctuelle, il peut envisager d'augmenter l'offre du stage, afin de correspondre à la demande souhaitée, et soumet au comité pédagogique les solutions possibles.

Le coordinateur pédagogique est l'interlocuteur privilégié des stagiaires pour les questions relatives au contenu pédagogique (gestaltiste) du (des) stage(s) proposé(s) par l'école.
À ce titre, le coordinateur est responsable de la bonne tenue du dossier pédagogique de chaque stagiaire.

Il travaille en lien étroit avec le comité pédagogique, en vue de favoriser, au mieux, le déroulement du parcours de formation des stagiaires.

L'école est en phase de certification de ses formations au RNCP. Le coordinateur pédagogique est l'interlocuteur privilégié du cabinet extérieur en charge de ce processus.

Il s'assure que la nature et les niveaux des enseignements dispensés sont en conformité avec les exigences réglementaires.

Au sein du comité pédagogique :
Le coordinateur pédagogique est membre du comité pédagogique. Il dispose d'une voix délibérative.

- Il dresse l'ordre du jour.
- Il dresse les comptes rendus des séances.
- Il répercute aux différents interlocuteurs les points qui les concernent, tels qu'ils ont été soulevés au comité pédagogique.
- Il assure les taches qui lui incombent, telles que définies dans le schéma d'organisation du comité pédagogique.

Compétences attendues :

- Gestalt praticien / Gestalt Thérapeute.
- Droit de la formation.
- Ingénierie de la formation, ingénierie pédagogique.
- Présenter et promouvoir une formation.
- Faire preuve de compétences dans la coordination des équipes.
- Savoir conduire une réunion et rendre compte.
- Enrichir continuellement ses connaissances et posséder une bonne maîtrise des différentes disciplines.
- Disposer d'un solide esprit d'équipe et de concertation, de capacité d'écoute et de bienveillance.
- Etre capable de travailler en équipe avec un sens permanent de l'intérêt du service, se rendre disponible et réactif afin de faire face aux éventuelles urgences.
- Posséder une aptitude assurée à la communication écrite et orale, y compris en langue anglaise.
- Faire preuve de bonnes capacités d'organisation.
- Posséder une idée précise des exigences éthiques, de l'étendue et des limites de sa mission, et maîtriser ses attitudes.

  Disposer d'aptitudes à l'écoute, à l'empathie, à la communication, tout en sachant aussi affirmer les choix institutionnels et prendre les distances nécessaires.
  Maîtriser l'outil informatique (word, excel, messagerie électronique).
  Faire preuve de dynamisme et de disponibilité.

Conditions particulières d'exercice

Statut du poste : cadre
Modalités de service : exercice à temps partiel : 2,5 jours / semaine

Personne à contacter :

Elisabetta Caldera : elicaldera@yahoo.fr