



## **Proposition DE PRIME DE RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE**

SERVICE DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

**ANNEE 2020-2021**

### **MISSIONS ASSOCIEES**

#### **POUR LES FORMATIONS DIPLOMANTES ET CERTIFIANTES**

- Animation/co-animation de 3 réunions d'équipe pédagogique / an : une réunion de rentrée préparatoire, une réunion à mi-parcours, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'Ordre Du Jour des réunions est proposé au SFTLV en lien avec le référentiel qualité. Des éléments peuvent être ajoutés par les responsables de formations.
- Animation/co-animation de 3 réunions / an avec la promotion : une réunion de rentrée (présentation de l'équipe pédagogique, calendrier de la formation, programme, compétences attendues, présentation de l'équipe administrative, livret étudiants, présentation des services d'AU etc), une réunion à mi-parcours (bilan intermédiaire) et une réunion de fin d'année (bilan final avec questionnaires de satisfactions, etc).
  - Participation au jury de délivrance des crédits ECTS.
  - Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
  - Participation aux réunions de service FC élargies aux responsables de formation.
  - Enquêtes de satisfaction et d'insertion : s'assurer que les enquêtes ont bien été planifiées et exécutées.
  - Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
  - Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestations nécessitant le visa de responsable pédagogique.
  - Responsable de la rédaction des documents liés l'accréditation du diplôme.
  - Participation à l'écriture ou réécriture de la fiche RNCP associée au diplôme.
  - Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.
  - Participation en tant que responsable du comité de rédaction du dossier d'accréditation.
  - Participation aux matinées porte ouverte du service du SFTLV.
  - Prendre en charge les VAPP et les VAE de la formation.
  - Participer à la réunion budgétaire nécessaire à l'ouverture de la formation et l'appel de fonds au CFA si la formation est en apprentissage.

### **MISSIONS ASSOCIEES**

#### **POUR LES FORMATIONS LABELLISEES**

- Animation/co-animation de 2 réunions pédagogiques / an : 1 réunion de rentrée préparatoire, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'ODJ des réunions sera proposé et des éléments pourront être rajoutés par les responsables de formations.



## **Proposition DE PRIME DE RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE**

**SERVICE DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE**

**ANNEE 2020-2021**

- Animation/co-animation de 2 réunions / an avec la promotion : 1 réunion de rentrée (présentation de l'équipe pédagogique, calendrier de la formation, programme, compétences attendues, présentation de l'équipe administrative, livret étudiants, présentation des services d'AU etc) et une réunion de fin d'année (bilan final avec questionnaires de satisfactions, etc).
- Participation au jury de délivrance des crédits ECTS.
- Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
- Participation aux réunions de service élargies aux responsables de formation.
- Enquêtes d'insertion : s'assurer que les enquêtes d'insertion ont bien été planifiées et exécutées (en fonction du type de formation labellisée).
- Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
- Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestations nécessitant leur visa.
- Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.

### **MISSIONS ASSOCIEES**

#### **POUR LES FORMATIONS QUALifiantES**

- Animation/co-animation de 2 réunions pédagogiques / an : 1 réunion de rentrée préparatoire, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'ODJ des réunions sera proposé et des éléments pourront être rajoutés par les responsables de formations.
- Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
- Participation aux réunions de service élargies aux responsables de formation.
- Enquêtes d'insertion : s'assurer que les enquêtes d'insertion ont bien été planifiées et exécutées (en fonction du type de formation labellisées).
- Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
- Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestations nécessitant leur visa.
- Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.

	<b>FONCTION OU ENTITE</b>	<b>NOM</b>	<b>DATE</b>
<b>REDACTEUR</b>	Dir FTLV	Fabien Monnet	16 JUIN 2020