

## Fiche Descriptive des Emplois

### Formateur

<b>Métier :</b>	<b>Ressources Humaines</b>	<b>Exemples non exhaustifs de postes associés :</b>	Formateur Dextérité
<b>Famille d'emploi :</b>	<b>EXPERTISE RH</b>		Formateur
<b>Code emploi :</b>	<b>PQ09</b>		Master Trainer Global Master Trainer
<b>Groupe(s) et classe(s) :</b>	<b>Niv 1 : C6</b> <b>Niv 2 : D8</b> <b>Niv 3 : F11</b>		

<b>Description de l'emploi</b>	
<b>Nature et périmètre des responsabilités exercées</b>	<p>Sous la responsabilité de son hiérarchique (Chef d'unité et/ou chef d'atelier et/ou responsable de centre de formation...), le/la formateur (trice) déploie et/ou anime des modules de formation pour le(s) domaines(s) (métier) et le périmètre dont il a la responsabilité en cohérence avec la stratégie de la Direction des Ressources humaines du groupe.</p> <p>Il contribue à la montée en compétences</p> <p>Le formateur déploie et/ou anime des modules de formation pour le(s) domaines(s) (métier) et le périmètre dont il a la charge.</p> <p>En lien avec la feuille de route, ces modules de formation visent à contrôler l'aptitude pratique, développer les compétences actuelles et/ou futures de nos collaborateurs pour accompagner la croissance du Groupe ou de stagiaires externes.</p>
<b>Activités significatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer les sessions de formation (présentiel + distanciel) et si nécessaire, le suivi des apprenants sur le terrain (en s'adaptant au contexte des apprenants)</li> <li>- S'assurer de la mise à jour des standards métier et des évolutions des modules de formation qu'il dispense</li> <li>- Préparer, Vérifier ou faire vérifier le matériel nécessaire au bon déroulement des formations</li> <li>- Accompagner la mesure de l'impact et de la satisfaction des apprenants et des clients et valider la certification, si nécessaire (feuilles de présence, feuille d'évaluations...)</li> <li>- Assurer la montée en compétence des apprenants au travers de la formation en respectant les préconisations d'animation (salle, moyens, scénario pédagogique...)</li> <li>- S'assurer – tout au long de la formation – de l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences et les évaluer Être force de proposition pour améliorer la formation (contenu, matériel, durée des séquences, modules ...)</li> <li>- Le cas échéant, en fonction des plannings formation, prendre en charge des activités de progrès au sein de son département (Audits et suivis, 5S,...)</li> </ul>
<b>Autonomie et latitude d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être autonome dans l'organisation de son travail</li> </ul>

## Fiche Descriptive des Emplois

<b>Principales Relations de travail</b>	<p><b>Relations de travail internes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Son hiérarchique, en cas d'aléas et/ou besoins de conseil, clarifications.</li> <li>- Les métiers de son périmètre relations étroites dans le cadre de son activité (planning de formation, suivi, ...)</li> <li>- Formateur référent, pour un appui technique, une évaluation de sa performance, un bilan d'activité et/ou du suivi de formation, ...</li> <li>- Apprenants de son périmètre pour assurer la montée en compétence</li> <li>- Equipe Formation de son site pour le déclenchement de la formation, le suivi administratif (système informatique d'inscription et suivi de formation tel que Learning@Alliance, évaluation, absentéisme, ....)</li> <li>-</li> </ul>
<b>Compétences requises à la tenue de l'emploi</b>	<p><b>Compétences générales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des outils informatiques et collaboratifs (Word, Excel, PowerPoint,...) et/ou outils de communication interne</li> <li>- Connaissance des fonctionnalités formateurs du LMS si nécessaire</li> </ul> <p><b>Connaissances Métier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des métiers de son périmètre</li> </ul> <p><b>Compétences relationnelles et savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confidentialité</li> <li>- Pédagogie</li> <li>- Sens de la communication (écoute, communication orale et écrite)</li> </ul>

<b>Niveau 2</b>	
<b>Activités additionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déployer les formations de son périmètre</li> <li>- Piloter la mise en place initiale des moyens pour réaliser ses formations</li> <li>- Mener de la veille pédagogique et technique dans son domaine d'intervention.</li> <li>- Participer à la conception des formations</li> <li>- Former des formateurs relais de son périmètre, le cas échéant</li> </ul>
<b>Autonomie et latitude d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispenser les formations en se basant sur les supports définis et messages associés</li> <li>- Être force de proposition sur les axes d'amélioration et soumet à validation ses livrables auprès de son responsable et/ou référent</li> <li>- Être autonome sur la gestion de ses inventions internes, de son périmètre</li> </ul>
<b>Principales Relations de travail</b>	<p><b>Relations de travail externes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociétés d'ingénierie de formations, pour apporter ses compétences.</li> </ul>
<b>Compétences requises à la tenue de l'emploi</b>	<p><b>Connaissances métier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise technique du domaine dont il a la charge et/ou aptitude/potential à monter en compétence sur un domaine d'expertise</li> <li>- Capacité à déployer des supports/outils innovants</li> </ul> <p><b>Compétences relationnelles et savoir-être</b></p> <p style="padding-left: 20px;">Adaptabilité</p>

## Fiche Descriptive des Emplois

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir s'adapter à un public varié</li> <li>- Maitriser les techniques pédagogiques</li> <li>- Autonome</li> <li>- Capacité à dialoguer et échanger avec ses différents Clients</li> <li>- Savoir réguler les dynamiques de groupe (bienveillance, sens de l'écoute, empathie...)</li> <li>- Capacité d'adaptabilité, d'agilité et de rigueur dans la gestion des demandes par rapport aux urgences, aux besoins clients, et sur des sujets variés –</li> <li>- Gestion du temps</li> <li>- Réactivité et Force de proposition</li> <li>- Rigueur et Organisation</li> <li>- Maitrise de la Communication orale et écrite</li> <li>- Sens du service client</li> </ul>
--	---

### Niveau 3

<b>Activités additionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le contenu pédagogique et le déroulement de la formation.</li> <li>- Réaliser l'ingénierie de formation en lien avec le client et les spécialistes des métiers concernés (contenu, matériel, durée des séquences, modules ...)</li> <li>- Evaluer les formateurs de son réseau et identifier les besoins individuels et collectifs de montée en compétences</li> <li>- Développer son propre savoir-faire sur l'offre, les contenus de formation et les thèmes d'intervention (Bench, participation à des salons, veille...)</li> <li>- Former et valider les formateurs référents de son périmètre, le cas échéant</li> <li>- Il est garant du déploiement des nouvelles formations standards et/ou évolutions à tout son réseau</li> <li>- Capitaliser sur les retours d'expérience et les partager au sein d'une communauté de formateurs (contenus utilisés, mise en application, bonnes pratiques, ...)</li> </ul>
<b>Autonomie et latitude d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être autonome sur la gestion de ses inventions internes/externes</li> <li>- Être autonome sur la gestion du planning de formations de son périmètre, en fonction des ses contraintes et/ou demandes Client.</li> </ul>
<b>Principales Relations de travail</b>	<p><b>Relations de travail internes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les formateurs de niveau 2 de son réseau pour animation, suivi et montée en compétences</li> <li>- Les Académies (Manufacturing, Qualité, Ingénierie, ....) pour la création et le déploiement de formations</li> </ul> <p><b>Relations de travail externes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociétés d'ingénierie de formations, pour apporter ses compétences et/ou participation à la création de modules ou parcours de formation</li> <li>- Analyse des meilleures pratiques ou méthodologies du marché</li> <li>-</li> </ul>

## Fiche Descriptive des Emplois

<b>Compétences requisies à la tenue de l'emploi</b>	<b>Connaissances Métier :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maitrise des outils informatiques et collaboratifs (Word, Excel, PowerPoint, ...) et/ou outils de communication internes</li><li>- Expertise technique de son domaine d'intervention</li><li>- Disposer d'un Réseau Métier</li><li>- Aptitudes d'analyse, de synthèse et de priorisation</li><li>- Capacité à utiliser et/ou Créer des supports/outils innovants</li></ul> <b>Compétences relationnelles et savoir-être :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aptitudes d'analyse, de synthèse et de priorisation</li><li>- Capacité à se remettre en question</li><li>- Savoir réguler les dynamiques de groupe</li><li>- Capacité d'animation transversale</li><li>- Animer et susciter l'adhésion d'un groupe et le cas échéant encadrer</li></ul>
---	---