

**Objet : recrutement d'un(e) chargé(e) de mission affecté(e) à la Direction de l'Enseignement à distance du Ministère de la Communauté française**

**Réseaux : tous réseaux**

**Niveaux et services : Enseignements secondaire, Hautes écoles.**

- A Monsieur le Ministre, Président de la Commission Communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux Directions ou Pouvoirs Organisateurs des écoles secondaires et Hautes écoles des Réseaux d'Enseignement officiel organisé et subventionné par la Communauté française ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs Organisateurs des Réseaux d'Enseignement officiel organisé et subventionné par la Communauté française.

<b><u>Circulaire</u></b>	Informative	Administrative	Projet
<b><u>Emetteur</u></b>	Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique		AGERS
<b><u>Destinataire</u></b>	Chefs d'établissement		Enseignement secondaire et Hautes écoles
<b><u>Contact</u></b>	Denis Van Lerberghe	02.690.82.66	denis.vanlerberghe@cfwb.be
<b><u>Document à renvoyer</u></b>	OUI		
<b><u>Date limite d'envoi</u></b>	16 août 2011		
<b><u>Objet</u></b>	recrutement d'un(e) chargé(e) de mission		

**Renvoi(s) :**

**Nombre de pages : - texte : 2 p - annexe : 1**

**duplicata : [www.adm.cfw.be](http://www.adm.cfw.be)**

**Mots-clés : chargé(e) de mission – Enseignement à distance**

Madame, Monsieur,

La Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique recrute un(e) Chargé(e) de mission qui sera affecté à la Direction de l'Enseignement à distance (EAD). Ce(tte) Chargé(e) de mission assurera, avec le soutien de la Direction, des tâches de suivi et de coordination des activités pédagogiques menées au sein du Service de conception et d'édition des cours de l'EAD de la Communauté française.

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction en annexe à cette circulaire ou à prendre contact avec Monsieur Denis VAN LERBERGHE, Directeur de la Direction de l'Enseignement à distance – tel : 02/690 82 66 – mail : denis.vanlerberghe@cfwb.be

Le présent appel s'adresse exclusivement aux enseignants nommés à titre définitif dans les établissements d'enseignement secondaire et Hautes écoles organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Sont invitées à y répondre les personnes qui estiment correspondre au profil repris en annexe de la présente.

Le ou la candidat(e) retenu(e) sera placé(e) en congé pour mission aux conditions définies par le décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et les mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté.

Les candidatures doivent être introduites par envoi postal ou par courriel pour le **vendredi 9 septembre 2011** au plus tard (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**Ministère de la Communauté française  
Direction de l'Enseignement à distance  
A l'attention de Monsieur Denis VAN LERBERGHE  
Boulevard du Jardin botanique 20-22 – 1000 Bruxelles  
Courriel : denis.vanlerberghe@cfwb.be**

Un jury constitué au sein de l'Administration procédera à l'examen des candidatures. Le début de la mission est prévu en septembre mais se fera après concertation avec le(la) candidat(e) retenu(e). La mission est accordée pour une durée de deux ans, renouvelable.

Je vous saurais gré de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance de l'ensemble des membres des personnels concernés de votre établissement en ce compris, les membres du personnel momentanément éloignés du service.

D'avance, je vous remercie pour votre collaboration.

**La Directrice générale,**

**Chantal KAUFMANN**



# **PROFIL DE FONCTION**

**CHARGÉ(E) DE MISSION COORDINATEUR(TRICE) PÉDAGOGIQUE**

DGENORS

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Catégorie : chargé(e) de mission

Administration : AGERS – DGENORS – Service général de l'Enseignement de Promotion sociale, de l'Enseignement artistique à horaire réduit et de l'Enseignement à Distance – Direction de l'Enseignement à Distance

Service : Service de la conception et de l'édition des cours

## **B. INTITULÉ DE LA FONCTION**

Intitulé de la fonction :

Chargé(e) de mission coordinateur(trice) pédagogique au sein du Service de la conception et de l'édition des cours de l'Enseignement à Distance.

## **C. OBJECTIF(S) DE LA FONCTION**

Objectif(s) de la fonction :

L'Enseignement à Distance permet d'apprendre où et quand on le souhaite, à son rythme, en fonction de ses disponibilités, en bénéficiant d'un accompagnement et d'un tutorat individualisés. Chaque année, plus de 10.000 personnes font confiance à l'Enseignement à Distance de la Communauté française (EAD) pour mener à bien leur projet personnel de formation.

L'EAD réalise ses missions par la mise à disposition de cours et d'un encadrement pédagogique individualisé.

L'EAD regroupe plusieurs services, administratifs et pédagogiques.

Un service d'information se tient à la disposition du public pour toute demande de renseignements ou de documentation.

Un personnel administratif assume la gestion des dossiers des apprenants et la logistique des cours.

Des conseillers en orientation conseillent les apprenants dans leur choix de formation.

Des professeurs correcteurs et des tuteurs sont chargés du suivi des apprenants et de la correction individualisée des travaux.

Des chargés de mission spécialisés dans différents domaines d'enseignement gèrent le développement de nouveaux cours avec le concours de professeurs rédacteurs et du personnel spécialisé (infographistes, informaticiens, ...)

Des inspecteurs contrôlent le niveau des études et évaluent les méthodes pédagogiques.

**L'objectif de la fonction est de mettre son savoir et son expérience pédagogique au service des Gestionnaires de projet et des Gestionnaires de formation, et plus largement de l'ensemble des cellules de l'EAD, dans une perspective de coordination et d'évolution des formations offertes aux usagers.**

**Le(a) Chargé(e) de mission sera affecté(e) au Service de la conception et de l'édition des cours, dont il(elle) assurera la coordination pédagogique.**

## **D. TÂCHES ET ACTIONS**

Tâche : participer à l'analyse des besoins en nouvelles formations et/ou mises à jour de formations existantes.

Actions :

- contribuer à l'analyse des demandes de nouvelles formations en provenance de toutes les parties prenantes de l'EAD (apprenants, professeurs, partenaires, hiérarchie ...).

Tâche : coordonner et soutenir la conception et l'implantation des nouvelles formations

Actions :

- aider à la rédaction de la fiche-projet d'une nouvelle formation ;
- aider à la rédaction d'un cahier des charges ;
- assurer la communication entre les différentes équipes de conception de cours et les cellules de l'EAD ;
- veiller à la cohérence des projets pédagogiques déposés ;
- participer au pilotage des projets (définition, suivi, évaluation, ...).

Tâche : coordonner le recrutement et l'affectation des nouveaux professeurs (correcteurs et/ou rédacteurs)

Actions :

- participer à l'identification des besoins ;
- participer à l'analyse des dossiers de candidature ;
- participer aux entretiens de recrutement.

Tâche : coordonner la formation des professeurs (correcteurs et/ou rédacteurs)

Actions :

- rédiger ou actualiser les consignes spécifiques aux équipes de rédaction ;
- rédiger ou actualiser les consignes spécifiques aux correcteurs / tuteurs ;
- assurer l'information et/ou la formation nécessaires au respect de ces consignes.

Tâche : coordonner l'analyse de la satisfaction des apprenants de l'EAD

Actions :

- participer à la rédaction et à l'implémentation des questionnaires de satisfaction ;
- collationner et analyser les questionnaires de satisfaction ;
- rédiger des recommandations.

Tâche : coordonner la veille pédagogique et la transmission des informations à caractère pédagogique intéressant l'ensemble de l'EAD

Actions :

- se documenter sur l'évolution des méthodes et des contenus (Internet, publications, colloques, ...) ;
- communiquer les informations, synthèses et recommandations.

Tâche : participer à l'analyse et à l'implémentation des nouvelles applications technologiques utiles à la poursuite des objectifs de l'EAD

Actions :

- en collaboration notamment avec le chargé de mission coordinateur technologique, analyser les possibilités pédagogiques offertes par de nouvelles applications ;
- envisager les modifications qui en découleraient pour les formations existantes et collaborer à leur implémentation.

Tâche : contribuer au bon fonctionnement du service

Actions :

- assurer la remontée des informations vers la hiérarchie ;
- assurer la diffusion des informations et consignes de la hiérarchie ;
- participer aux activités du service (réunions, actions d'évaluation, évènements extérieurs, ...) ;
- proposer des initiatives en vue d'améliorer la gestion du service.

*N.B. : CETTE LISTE DE TÂCHES EST NON-EXHAUSTIVE.*

## **E. RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE GESTION D'ÉQUIPE**

L'exercice de cette fonction implique de la coordination d'équipe.

## **F. PROFIL REQUIS**

Expérience(s) :

- avoir une expérience pratique de l'enseignement ;
- avoir idéalement mené ou participé à des projets innovants dans le domaine pédagogique.

Connaissance(s) spécifique(s) :

- avoir des connaissances dans le domaine de l'organisation de l'Enseignement de la Communauté française ;
- être informé de la pédagogie et de la méthodologie de l'enseignement à distance ;
- être informé de l'offre de formation de l'EAD ;
- être informé des moyens et méthodes de l'e-learning ;
- être informé des moyens de communication tels que chat, forum, blog, ...

Compétences spécifiques à la fonction :

- capacité à gérer des tâches (planifier, organiser, structurer,...) ;
- capacité à prendre des décisions, des initiatives ;
- capacité à travailler de manière autonome et au sein d'une équipe formée ;
- capacité à coordonner une équipe ;
- capacité à traiter des informations (analyser un problème, précision, vision, orientation vers le changement, ...)
- capacité à gérer une communication orale et écrite ;
- sens de l'écoute ;
- maîtrise des outils informatiques de base.

Conditions spécifiques à la fonction :

La charge de mission sera exercée dans les conditions suivantes :

- 38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable ;
- 27 jours de congé annuel de vacances ;
- prime mensuelle brute : 86,76 €;
- abonnement de transport en commun (en 1<sup>ère</sup> classe) intégralement pris en charge par la Communauté française ;
- titres repas attribués selon les jours prestés.

**Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra obligatoirement être nommé à titre définitif, de préférence à temps plein, dans son établissement scolaire.**



## **Contact et envoi des candidatures :**

La date d'entrée en fonction est à discuter. La charge de mission a une durée minimale d'un an, reconductible.

Toute question ou demande de renseignement complémentaire concernant le poste peut être adressée à

Monsieur Denis VAN LERBERGHE, Directeur

tél. : 02/690.82.66

e-mail : [denis.vanlerberghe@cfwb.be](mailto:denis.vanlerberghe@cfwb.be)

adresse : bd du Jardin botanique 20-22 à 1000 Bruxelles

**Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination du candidat et d'une lettre de motivation.**

**Les candidatures peuvent être adressées**

- **par e-mail (de préférence) à:** [denis.vanlerberghe@cfwb.be](mailto:denis.vanlerberghe@cfwb.be)

- **par courrier postal à l'adresse suivante :**

Direction de l'Enseignement à Distance

Monsieur Denis VAN LERBERGHE, Directeur

bd du Jardin botanique 20-22

1000 Bruxelles

Date : 30/06/2011

Nom et signature du responsable hiérarchique :

Chantal KAUFMANN,

Directrice générale