

<p>Réseaux et niveaux concernés</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Tous</p> <p>Type de circulaire</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p>Période de validité</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A partir de la date de publication</p> <p><input type="checkbox"/> Du au</p> <p>Documents à renvoyer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p>Mot-clé :</p> <p>recrutement, charge de mission, e-learning, promotion sociale</p>	<p>Destinataires de la circulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Madame la Ministre chargée de l'Éducation - A Madame la Ministre chargée de l'Enseignement de promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits des femmes et de l'Égalité des chances ; - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Chefs des établissements d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Chefs des établissements d'enseignement Supérieur organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux Chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; <p>Pour information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux membres du Service général de l'Inspection ; - Aux organisations syndicales ; - A tous les responsables des services administratifs compétents en matière d'enseignement et de recherche scientifique.
--	--

Signataire

Ministre / Administration : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique. Service Général de l'EPS, ESAHR et de l'EAD.
Monsieur Etienne GILLIARD, Directeur général adjoint.

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Dohogne Laurence	02/690 82 81	laurence.dohogne@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Yagci Sibel	02/690 24 96	sibel.yagci@cfwb.be

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-e au Centre de Ressources Pédagogiques du Service général de l'Enseignement de Promotion sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'Enseignement à distance. Ce-tte chargé-e de mission assurera des tâches de développement, de coordination et d'amélioration de l'organisation d'unités d'enseignement en e-learning en mettant à disposition des enseignants des ressources internes et externes à la fois techniques et pédagogiques. De plus, il (elle) concevra, en équipe, une plateforme de partage des bonnes pratiques pédagogiques initiées par les enseignants.

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 Madame Laurence DOHOGNE, Coordinatrice du Centre de Ressources Pédagogiques – tel : 02/690 82 81 – mail : laurence.dohogne@cfwb.be

Le présent appel s'adresse exclusivement aux enseignants nommés à titre définitif dans les établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale ou des hautes écoles organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les candidatures doivent être introduites par envoi postal ou par courriel pour le **vendredi 19 octobre 2018** au plus tard (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire
et de la Recherche scientifique
A l'attention de Madame Laurence DOHOGNE
Avenue du Port, 16 – 1080 Bruxelles
Courriel : laurence.dohogne@cfwb.be

Le début de la mission est prévu en novembre 2018. Elle est accordée pour une durée de un an, 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.

Le Directeur général adjoint,

Étienne GILLIARD



Profil de recrutement

Intitulé de la fonction

Chargé(e) de mission affecté(e) au développement techno-pédagogique du Centre de Ressources Pédagogiques du service général de l'Enseignement Tout au Long de la Vie.

Conditions d'accès

Pour accéder à cette charge de mission, le ou la candidat(e) doit être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'Enseignement de promotion sociale ou l'Enseignement de plein exercice

Contexte administratif

Entité administrative :

Administration générale de l'Enseignement (AGE)
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique
Service général de l'EPS, ESAHR et EAD
Centre de Ressources Pédagogiques

Lieu de travail :

Avenue du port, 16 – 1080 BRUXELLES

Conditions de travail

Type d'emploi :

Chargé(e) de mission (congé pour mission rémunéré et assimilé à une activité de service, article 5 du Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'Enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française).

Régime de travail :

Temps plein : horaire de travail variable (38h/semaine à raison de 7h36/jour avec arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30)

27 jours de congé annuel de vacances (fourchette comprise entre 27 et 33 jours, en fonction de l'âge).

Une semaine de congé est ajoutée en fin d'année civile entre Noël et Nouvel-An.

Avantages possibles

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail (dont abonnement SNCB en 1ère classe).
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €).
- Assurance hospitalisation.
- Horaire de travail variable.
- Possibilité de télé-travailler.
- Restaurant et cafétéria à prix avantageux au sein du Ministère de la FWB.

Contexte de la fonction

La fonction s'inscrit dans le cadre de :

- la Déclaration de politique communautaire « Fédérer pour réussir » 2014/2019 ;
- la « Note d'orientation stratégique relative à l'Enseignement de promotion sociale et à l'Enseignement à distance », approuvée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles le 28 janvier 2015, et de la Note intitulée « Création du Centre de Ressources Pédagogiques au profit de l'Enseignement de promotion sociale (EPS) et de l'E-learning (E-L) », approuvée par le Gouvernement le 28 janvier 2015 ;

Le Centre de Ressources Pédagogiques (CRP) poursuit essentiellement les objectifs suivants :

- développer, coordonner et améliorer l'organisation d'unités d'enseignement en e-learning en mettant à disposition des enseignants des ressources internes et externes à la fois techniques et pédagogiques;
- concevoir une plateforme de partage des bonnes pratiques pédagogiques initiées par les enseignants et avalisées par le Service de l'inspection ;

Contenu et objectifs de la fonction

L'objectif de la fonction est, notamment, d'assurer les missions suivantes :

- mettre son savoir et son expérience techniques et pédagogiques au service du développement d'un centre de ressources pédagogiques, dans une perspective de gestion et d'évolution des formations en ligne offertes aux étudiants de l'EPS et apprenants de l'E-learning.
- aider, informer et former les enseignants inscrits dans une démarche de développement d'apprentissage combiné.
- contribuer à la démarche d'articulation et d'intégration pédagogiques de l'E-L à l'EPS dans une perspective d'apprentissage combiné (blended learning).
- participer au recueil et à la diffusion, via le CRP, d'outils et d'initiatives pédagogiques visant à favoriser l'accompagnement, l'aide à la réussite et l'orientation du parcours d'apprentissage tout au long de la vie.

Cette fonction implique la gestion de projets et le contact avec des équipes d'enseignants ainsi qu'une connaissance pédagogique et technique de plateforme(s) d'enseignement.

Tâches et actions

1. Analyser les outils e-learning existants, établir les besoins en la matière et participer à leur mise en place dans l'Enseignement de promotion sociale et dans l'E-learning.

- Sur la base notamment d'analyses portant sur l'offre et la demande de formation en e-learning pour adultes, établir un cadastre dynamique
 - des unités d'enseignement en e-learning de l'EPS ;
 - des formations de l'E-learning et des opérateurs de formation pour adultes qui pourraient s'intégrer dans la démarche d'apprentissage combiné de l'EPS.
- Organiser des rencontres en vue de définir les besoins prioritaires des enseignants en matière d'apprentissage combiné.
- Participer à l'analyse des demandes de nouvelles formations en provenance des nombreuses parties prenantes (apprenants, enseignants, tuteurs et metteurs en ligne, partenaires, hiérarchie ...) en collaboration avec la coordination pédagogique.
- En équipe, participer au processus décisionnel quant au développement ou à l'intégration à effectuer en termes de formation mixte ou en ligne.

2. Contribuer en équipe pluridisciplinaire à la conception et l'implémentation des formations et des outils de développement de l'e-learning du Centre de Ressources Pédagogiques. Assurer la co-construction et la diffusion de méthodologies liées à l'usage de l'e-learning.

- Faire connaître, via le CRP, les pratiques pédagogiques existantes en matière de TICE et d'e-learning de manière à les valoriser.

- Mettre en œuvre une série d'actions et d'événements de sensibilisation et de rencontres des établissements et des enseignants, en collaboration avec l'Agence du Numérique ou d'autres partenaires.
- Organiser des ateliers afin de faciliter l'appropriation des nouvelles pratiques de l'apprentissage combiné.
- Recueillir les bonnes pratiques liées, notamment, à l'usage de l'e-learning dans l'Enseignement de promotion sociale et s'assurer de la mise à disposition et de la diffusion de celles-ci sur le CRP.
- Accorder, sur demande, un soutien ponctuel à un enseignant, un établissement scolaire ou un pouvoir organisateur en particulier dans la conception et la mise en œuvre pédagogique du projet.
- Aider à la rédaction de la fiche-projet et participer au choix des lignes rédactionnelles.

3. Participer à la mise en place et au déploiement du Centre de Ressources Pédagogiques commun à l'EPS et à l'E-learning.

- Soutenir et coordonner l'organisation de modules en e-learning.
- Initier, soutenir et/ou encourager l'échange de bonnes pratiques en matière d'e-learning et d'apprentissage combiné sur la plateforme pédagogique du CRP.
- Sur cette base notamment, mettre progressivement en place un vecteur de communication régulier vers les établissements tout en encourageant le feedback et la remontée d'informations (double approche bottom up et top down).
- Assurer la communication entre les différentes équipes de conception de cours.
- Diriger et animer une équipe dans un projet.

4. Contribuer à la démarche d'articulation et d'intégration pédagogiques de l'e-learning dans une perspective d'apprentissage combiné (blended learning).

- Soutenir la conception et la mise en ligne de modules de formation correspondant aux besoins identifiés.
- Analyser les possibilités pédagogiques offertes par de nouvelles applications technologiques utiles aux objectifs communs de l'E-learning et de l'EPS.

5. Participer au recueil et à la diffusion, via le CRP, d'outils et d'initiatives pédagogiques visant à favoriser l'accompagnement, l'aide à la réussite et l'orientation du parcours d'apprenants tout au long de la vie.

- S'informer des enjeux et contextes spécifiques à l'accompagnement, à l'aide à la réussite et à l'orientation des publics de l'EPS et de l'E-Learning, notamment ceux en reprise d'études.
- Identifier des outils adaptés à l'accompagnement, à l'aide à la réussite et à l'orientation des publics, notamment ceux en reprise d'études, en les comparant à d'autres instruments déjà exploités par différents opérateurs.
- Proposer et diffuser ces outils.

6. Être un référent pédagogique et méthodologique en appui aux différents établissements et services.

- Proposer en équipe pluridisciplinaire une information pédagogique sur l'offre de formation et de partage du Centre de Ressources Pédagogiques.
- Vérifier et informer des prérequis et programmes liés aux modules en liaison avec les besoins des publics.
- Animer et assurer l'accompagnement des équipes d'enseignants, tuteurs et metteurs en ligne, collaborateurs du Centre de Ressources Pédagogiques.
- Informer les parties prenantes du Centre de Ressources Pédagogiques des lignes rédactionnelles et tutorales choisies.

7. Gérer en équipe l'évolution de l'accompagnement pédagogique des publics de manière à augmenter l'efficacité des modules en ligne.

- Assurer un suivi/une veille des méthodes pédagogiques innovantes.
- S'informer et se former par la participation à des réunions et colloques ainsi que des lectures et suivi de publications.
- Développer des outils à destination des enseignants, tuteurs et metteurs en ligne qui favorisent leurs compétences rédactionnelles et d'accompagnement pédagogique.
- Relayer les avancées internes et externes en matière d'e-learning auprès des parties prenantes.

8. Sous la responsabilité du/de la coordinateur/-trice pédagogique, collaborer aux tâches requises pour le bon fonctionnement du Centre de Ressources Pédagogiques

- Participer aux réunions d'équipe du service.
- Assurer la concertation des parties prenantes.
- Animer des réunions d'enseignants.
- Assurer l'information et/ou la formation nécessaire au respect des consignes destinées aux créateurs et utilisateurs des ressources pédagogiques.

Position dans l'organigramme

Responsables hiérarchiques :

Laurence Dohogne, Coordinatrice

Etienne Gilliard, Directeur général adjoint.

Expérience(s) professionnelle(s)

Avoir mené ou participé à des projets innovants dans le domaine pédagogique constitue un atout.

Connaissances spécifiques

- Connaissances en matière de structures et d'organisation de l'Enseignement non-obligatoire en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Connaissances élémentaires des principaux textes légaux et de la réglementation de l'Enseignement non-obligatoire en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Connaissances liées à la pédagogie et aux moyens et méthodes de l'e-learning.
- Connaissances liées aux techniques et aux outils d'orientation, d'accompagnement, d'aide à la réussite.
- Connaissances liées à la construction et la diffusion de supports numériques.

Compétences spécifiques à la fonction

- Compétences organisationnelles (savoir établir un cahier des charges, définir les objectifs et les moyens, organiser et planifier son travail, mettre en place et organiser des réunions...).
- Compétences communicationnelles et relationnelles (entretenir les contacts avec les différents intervenants, mener des actions de communication interne et externe, orale ou écrite, sens de l'écoute).
- Compétences rédactionnelles (préparation des ordres du jour, rédaction des PV de réunions...).
- Capacité à animer des groupes de travail en tenant compte de besoins identifiés.
- Capacité à prendre des décisions, des initiatives.
- Capacité à travailler de manière autonome et au sein d'une équipe formée.
- Compétences techniques :
 - maîtriser une des plateformes de formation suivantes : Moodle, Claroline
 - maîtriser les logiciels de traitement de texte, du son, de l'image

- connaitre HTML et CSS ;
- maîtriser les moyens de communication tels que chat, forum, blog, messagerie interne ou externe à une plateforme...

Pour postuler

Toute question ou demande de renseignements complémentaires concernant le poste peut être adressée à

Madame Laurence Dohogne, Coordinatrice tél. : 02/690.82.81 email : laurence.dohogne@cfwb.be

Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 19/10/2018 inclus**.

Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :

- un curriculum vitae actualisé ;
- une lettre de motivation.

Sur la base des lettres de motivation et des curriculum vitae, une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

Les candidatures peuvent être adressées

- par e-mail (de préférence) à: laurence.dohogne@cfwb.be
- par courrier postal à l'adresse suivante :

Administration Générale de l'Enseignement

Service général de l'Enseignement Tout Au Long de la Vie

Centre de Ressources Pédagogiques

A l'attention de Madame Laurence Dohogne, Coordinatrice CRP

Avenue du Port, 16

1080 BRUXELLES