



<b>Cahier des charges du Responsable de la Pédagogie et de la Formation</b>		
<b>FONCTION :</b>	Responsable de la pédagogique et de la formation du Centre de Formation et d'Application aux Métiers de l'Hôtellerie (CEFAMH)	RESPONSABILITES (EN TERME DE TACHES A EFFECTUER)
<b>LIEU :</b>	Somone, département de Mbour, Région de Thiès – Sénégal	
<b>STATUT :</b>	Salarié	
<b>SUPERIEUR HIEARCHIQUE</b>	Directeur du Centre de Formation	
.....		<b><u>TACHES PRINCIPALES</u></b>
<b>A SOUS SA SUPERVISION</b>	les intervenants et enseignants du Centre	
.....		
<b>Activité de base :</b>		. Assure l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la veille - qualité des actions de formation, en fonction des besoins et des orientations de l'institution.  . Encadre, anime et coordonne les activités des formateurs.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir et analyser les besoins de formation</li> <li>• analyser l'ensemble des ressources pédagogiques disponibles dans le cadre du projet ou exigées par les autorités compétentes (direction de l'enseignement professionnel)</li> <li>• Concevoir l'architecture et la planification des programmes et actions de formation</li> <li>• Etablir un cahier des charges en collaboration avec les formateurs</li> <li>• Elaborer des brochures d'information destinées aux autorités, aux organismes privés et au public</li> <li>• proposer une trame de contenu de la maquette pédagogique à soumettre à la validation du Comité d'Echos d'Afrique Sénégal</li> <li>• Assurer le suivi pédagogique des actions de formation</li> <li>• Organiser l'évaluation des actions de formation</li> <li>• Encadrer une équipe de formateurs et d'apprenants</li> <li>• Proposer au comité d'Echos d'Afrique Sénégal, les formateurs et les apprenants à recruter</li> <li>• Organiser, planifier les moyens à mettre en œuvre (locaux, matériel, compétences pédagogiques, sessions...)</li> <li>• Entretien des relations avec des sources d'information extérieures</li> </ul>		
.....		
<b>Activités spécifiques :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir et proposer une politique annuelle ou pluriannuelle de formation</li> <li>• Animer ou co-animer des sessions de formation</li> <li>• Sélectionner des apprenants</li> <li>• Participer à l'encadrement du personnel formateur et des apprenants</li> <li>• Participer aux démarches de promotion du centre de formation</li> <li>• Entretien des relations avec le secteur hôtelier de la zone</li> <li>• Organiser et trouver des places de stages pour les apprenants</li> <li>• Appuyer l'insertion professionnelle des diplômés</li> <li>• Négocier et coordonner les intervenants extérieurs.</li> </ul>		

.....

**CONNAISSANCES ET HABILITES SPECIFIQUES AU POSTE :**

- Adhésion aux valeurs et à la charte d'EAS
- Bonne connaissance et expérience de la formation et de la gestion hôtelière
- Expérience éprouvée de responsabilité et de gestion d'équipes multidisciplinaires
- Grande expérience de planification et de gestion financière
- Capacité stratégique et de mise en oeuvre et d'innovation éprouvée
- Capacité de négociation
- Bonne connaissance des institutions de formation et d'insertion professionnelle
- Capacité de synthèse et de rédaction
- Utilisation aisée des outils informatiques, bureautique et web.
- Français (langue de travail principale), anglais, italien et espagnol (relations et discussions avec la clientèle)
- Grande flexibilité dans les horaires et les déplacements.

.....

**NIVEAU REQUIS**

- Formation hôtelière / Communication
- BAC + 2

La direction du CEFAMH se réserve le droit de proposer des modifications ou des compléments au présent cahier des charges ou encore de préciser la portée de l'un ou l'autre de ses articles.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Aucune suite ne sera donnée aux candidatures qui ne répondent pas aux compétences décrites dans le présent cahier des charges.

LES DOSSIERS DE CANDIDATURES ( cv + lettre de motivation+ copies des diplômes ou attestations)

Entrée en fonction: 1<sup>er</sup> mars 2014. Délai pour l'envoi des candidatures: 15 février 2014, entretiens prévus dans la deuxième quinzaine de février 2014. Ce que nous offrons: un emploi stimulant et valorisant au sein d'une petite équipe salariée ainsi que des prestations sociales de qualité. Si ce défi vous intéresse, merci d'envoyer une lettre de motivation et votre CV, par courriel à: [echosdafriquesenegal@gmail.com](mailto:echosdafriquesenegal@gmail.com)