

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Chef de Service de Formation

Lieu du poste : Marrakech

Missions :

- Assurer la formation des partenaires de l'Aderee dans le domaine des EnR et de l'EE
- Assurer la formation continue du personnel de l'Aderee
- Contribuer à la sensibilisation et la vulgarisation des partenaires de l'Aderee dans les domaines des EnR et de l'EE

Principales activités et tâches du poste :

- Assurer la Formation externe

- Identifier et segmenter la cible
- Identifier les besoins en formation
- Elaborer des notes de cadrage
- Construire les schémas pédagogiques (programme, durée, logistique)
- Elaborer les contenus des modules avec les entités concernées
- Sélectionner les intervenants/animateurs
- Planifier les actions de formation
- Programmer les sessions de formation
- Réaliser les sessions tests
- Finaliser et valider le contenu des modules avec les entités concernées
- Réaliser les sessions de formation
- Préparer les plateformes de formation (cas des travaux pratiques)
- Evaluer les sessions de formation à chaud et à froid
- Proposer les actions d'amélioration
- Elaborer les rapports périodiques d'activités du service formation
- Contribuer à l'élaboration de programmes de formation pour les partenaires de l'ADEREE
- Proposer un plan de promotion de l'offre de l'ADEREE en matière de formation

- Formation des formateurs

- Former les formateurs pour la démultiplication à l'échelle régionale /nationale
- Définir les thèmes prioritaires
- Elaborer les critères de sélection des formateurs ADEREE et partenaires
- Réceptionner les CV des candidats formateurs et les dépouiller
- Sélectionner les CV répondant aux critères fixés par ADEREE
- Convoquer les candidats pour entretien avec ADEREE
- Evaluer et confirmer les candidats formateurs retenus
- Planifier les actions de formation
- Organiser les sessions de formation des formateurs
- Elaborer les schémas pédagogiques
- Elaborer les contenus des modules de formation avec les entités concernées
- Programmer les sessions de formation des formateurs
- Réaliser les sessions de formation des formateurs
- Réaliser les sessions de mise en situation et d'évaluation des formateurs

Le Directeur Général

Said MOUJINE

- Evaluer et proposer les actions d'amélioration
- Finaliser le contenu des modules et valider avec les formateurs
- Programmer les sessions de formation des partenaires

- Encadrement des stagiaires externes

- Identifier les besoins des pôles en terme de : thème de stage, type de stage, durée de stage, valeur ajoutée pour ADEREE, période de stage, nombre de stagiaires pour chaque thème ou sujet
- Définir les encadrants ADEREE pour chaque thème arrêté
- Elaborer recueil ADEREE en matière de stage
- Diffuser le recueil auprès des universités, écoles d'ingénieurs, ITA,
- Réceptionner et traiter les demandes de stages
- Sélectionner les candidats stagiaires répondant aux attentes de l'ADEREE
- Planifier les stages avec les entités concernées
- Préparer les programmes de stage pour chaque stagiaire ou groupe de stagiaires
- Organiser l'accueil des stagiaires
- Assurer le suivi du déroulement des stages au niveau de différentes entités
- Contribuer à l'évaluation des rapports de stage
- Valider les rapports de stage et délivrer les attestations
- Domicilier les rapports au service documentation
- Evaluer et proposer les actions d'amélioration relatives à la démarche d'encadrement des stagiaires

- Formation interne

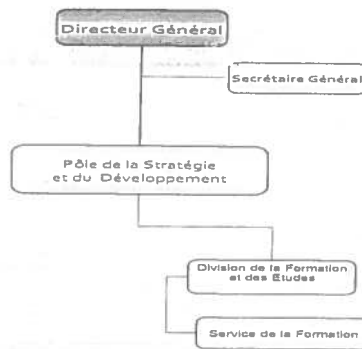
- Identifier les besoins en formation avec les entités concernées
- Identifier les besoins du personnel
- Traiter et analyser les besoins formulés
- Classer les besoins par contenu et par priorité
- Arrêter les formations prioritaires avec les entités concernées
- Planifier les formations retenues
- Préparer les cahiers de charges
- Lancer les consultations
- Recevoir et évaluer les offres
- Choisir le prestataire
- Informer le personnel sur le plan de formation
- Programmer et réaliser les formations
- Suivre et évaluer les sessions réalisées
- Intégrer les besoins de renforcement de capacités du personnel dans les programmes de coopération internationale
- Evaluer et proposer les actions d'amélioration relatives au processus de formation interne

- Sensibiliser et vulgariser les partenaires de l'ADEREE sur les EnR /EE

- Recueillir les besoins en matière de sensibilisation et de vulgarisation
- Réceptionner et classer, par priorité, les besoins exprimés
- Proposer les actions de sensibilisation et de vulgarisation avec les entités concernées
- Réaliser les actions de sensibilisation et de vulgarisation
- Evaluer et améliorer les actions de sensibilisation et de vulgarisation

Liaisons hiérarchiques :

Le Chef de Service de la Formation dépend hiérarchiquement du Chef de la Division de la Formation et des Etudes, à qui il rend compte de ses activités et des résultats du Service.



Compétences clés :

- Avoir des connaissances sur les techniques ER et EE ;
- Savoir faire émerger de nouvelles idées ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Force de propositions ;
- Qualité d'écoute ;
- Travail en équipe ;
- Organisé(e) et méthodique ;
- Etre capable de gérer des équipes ;
- Avoir un bon relationnel ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Etre capable de rédiger des rapports et de la documentation claire ;
- Etre capable de faire preuve de rigueur et d'esprit d'analyse ;

Résultats attendus :

- Satisfaire les clients internes et externes ;
- Augmenter le chiffre d'affaire de l'Aderee dans le domaine de la formation ;
- Faire croître le nombre des clients formés ;
- Optimiser le coût tout en préservant la qualité ;
- Respecter les programmes (planning, timing, ...)

Conditions réglementaires pour postuler au poste :

- Décret n° 2-11-681 du 28 hijra 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de divisions et des chefs de services dans les administrations publiques ;
- Circulaire du chef de gouvernement n° 7/2013 en date du 29 avril 2013 concernant les dispositions de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.