



Circulaire 7640

du 01/07/2020

Recrutement d'un·e chargé·e de mission affecté·e au développement techno-pédagogique du Centre de Ressources Pédagogiques

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	du 01/07/2020 au 10/07/2020
Documents à renvoyer	oui, pour le 10/07/2020

Information succincte	Le Service général du Numérique éducatif recrute un·e chargé·e de mission qui sera affecté·e au Centre de Ressources Pédagogiques
-----------------------	---

Mots-clés	recrutement, charge de mission, web, e-learning, promotion sociale, numérique
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
Ens. officiel subventionné	Hautes Ecoles Universités
Ens. libre subventionné	Primaire spécialisé Secondaire spécialisé
Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none">Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zoneL'institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Lise-Anne Hanse, administratrice générale
--

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Dohogne Laurence	Service général du Numérique éducatif, Centre de Ressources Pédagogiques	02 690 85 50 laurence.dohogne@cfwb.be
Poisseroux Jacqueline	Service général du Numérique éducatif, Centre de Ressources Pédagogiques	02 690 82 78 jacqueline.poisseroux@cfwb.be
Voir circulaire		

Madame, Monsieur,

Le Service général du Numérique éducatif recrute un·e chargé·e de mission qui sera affecté·e au Centre de Ressources Pédagogiques. Ce·tte chargé·e de mission assurera notamment les tâches suivantes:

- participer à l'analyse et à l'implémentation des nouvelles applications technologiques utiles à la poursuite des objectifs du CRP;
- établir d'un inventaire comparé d'outils numériques à destination des enseignants de l'enseignement de promotion sociale (TICE, UPTIC, ...);
- favoriser la valorisation et la visibilité de pratiques pédagogiques existantes liées aux TICE et à l'e-learning au sein du Centre de Ressources Pédagogiques.

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 – tél. 02 690 85 50 – courriel: laurence.dohogne@cfwb.be.

Le présent appel s'adresse exclusivement aux enseignants nommés à titre définitif dans les établissements d'enseignement de plein exercice, 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 10 juillet 2020** au plus tard (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante:

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Service général du Numérique éducatif
Centre de Ressources Pédagogiques
À l'attention de Madame Laurence Dohogne
Avenue du Port 16 – 1080 Bruxelles
Courriel: laurence.dohogne@cfwb.be

Les entretiens se feront sur rendez-vous entre le 15 juillet 2020 et le 26 août 2020.

Le début de la mission est prévu au 1^{er} septembre 2020. Elle sera limitée au 30 juin 2021.

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.

L'Administratrice générale,

Lise-Anne Hanse



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 du Numérique éducatif.

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 ou des Hautes Écoles.

Contexte administratif

Entité administrative

Administration Générale de l'Enseignement (AGE)
Service général du Numérique éducatif (SGNE)
Centre de Ressources Pédagogiques (CRP)

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 6 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 (38 h/semaine à raison de 7.36 h/jour avec arrivée entre 7.30 h-9.00 h et départ entre 16.00 h-18.30 h).

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 1^{re} classe).
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Prime mensuelle brute: 86,76 EUR.
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 EUR par jour presté (avec retenue de 1,24 EUR).
- 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;
- la programmation FSE, en particulier dans la mesure "2.2. Promouvoir un système de formation et d'enseignement performant" du programme opérationnel "Wallonie-Bruxelles 2020.EU".

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 ses compétences au service du développement d'un centre de ressources pédagogiques, dans une perspective de gestion et d'évolution des formations en e-learning offertes aux étudiants de l'EPS et apprenants de l'E-L;
- 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 plateformes 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 (E-L)

- 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-L 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 site du 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 (E-L)**
 - 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-L 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-L, 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.
- Veiller à l'exécution optimale des tâches en s'adaptant à l'accompagnement des publics particuliers du Centre (enseignement en journée, en soirée et le samedi).

9 Sous la responsabilité du/de la coordinateur/-trice pédagogique, collaborer aux différentes tâches requises par le cofinancement européen

- Participer à la rédaction de rapports d'activités.
- Participer à divers groupes de travail.
- Répondre aux sollicitations du Centre de Coordination et de Gestion des Fonds Européens.

Cette liste de tâches est non-exhaustive. Le travail s'effectue dans un bureau et/ou en itinérance dans les établissements à Bruxelles et en Wallonie.

Position dans l'organigramme

Responsables hiérarchiques:

Laurence Dohogne, Coordinatrice

Lise-Anne Hanse, Administratrice générale

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.
- Maîtrise approfondies des techniques et aux outils de gestion audiovisuelle.
- Connaissances liées à la construction et la diffusion de supports numériques.
- Connaissances des réglementations en matière de droits à l'image et des droits d'auteurs propres à l'enseignement.

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 approfondies (scénarisation, ...).
- Compétences rédactionnelles et relationnelles approfondies (entretenir les contacts avec les différents intervenants, mener des actions de communication interne et externe, orale ou écrite, sens de l'écoute, 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 Connect, Open edX, Canvas;
 - maîtriser les suites bureautiques OpenOffice, LibreOffice, Microsoft Office;
 - maîtriser les logiciels de traitement du son, de l'image et de la vidéo;
 - connaître HTML et CSS;
 - maîtriser les moyens de communication tels que chat, forum, blog, messagerie interne ou externe à une plateforme, réseaux sociaux, ...

Pour postuler

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

Madame Laurence Dohogne
Coordinatrice
Tél. 02 690 85 50
courriel: laurence.dohogne@cfwb.be

Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au vendredi 10 juillet 2020 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 du Numérique éducatif
Centre de Ressources Pédagogiques
À l'attention de Madame Laurence Dohogne
Coordinatrice CRP
Avenue du Port 16
1080 BRUXELLES