



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Circulaire 9399

du 23/12/2024

Appel à candidatures pour la fonction de formateur(-trice)
techno-pédagogiques et créateur(-trice) de contenus e-learning

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 23/12/2024 au 10/01/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Wallonie-Bruxelles Enseignement recrute pour un poste de formateur(-trice) techno-pédagogiques et créateur(-trice) de contenus e-learning au sein de la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – formateur – formatrice – techno-pédagogique - numérique - Service général de la formation et du développement des compétences - Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques - WBE
-----------	---

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Centres psycho-médico-sociaux Centres d'Auto-Formation Internats secondaire ordinaire

Signataire(s)

WBE – M Olivier SOUMERYN-SCHMIT, Directeur général Organisation et Finances

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Leyla MORCIMEN	DGPAP	Leyla.MORCIMEN(at)cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de
Formateur(-trice) techno-pédagogiques et
créateur(-trice) de contenus e-learning
(H/F/X) – Direction générale du Pilotage et
des Affaires pédagogiques

DATE DE PUBLICATION : 23/12/2024

Rédacteur : Ysaline MOLLE

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute un chargé de mission - [formateur\(-trice\) techno-pédagogiques et créateur\(-trice\) de contenus e-learning](#) au sein de **La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques.**

Vous trouverez annexé au présent appel à candidat(e)s le profil de fonction détaillé, contenant les critères de recevabilité et tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature à cette charge de mission.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 10 janvier 2025 inclus**, et ce, **exclusivement par le biais du formulaire de candidature** à compléter sur notre site internet.

Je vous invite à assurer une large diffusion du présent appel auprès des membres du personnel de votre établissement.

Dès à présent, je vous remercie pour votre collaboration.

Pour le Directeur général, Olivier SOUMERYN-SCHMIT,

Laura FORREST

Directrice générale adjointe - Experte

Service général des Ressources humaines



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE POUR UN POSTE DE :

FORMATEUR(-TRICE) TECHNO-PÉDAGOGIQUES ET CRÉATEUR(-TRICE) DE CONTENUS E-LEARNING

RÉFÉRENCE : REC 24 092

NOTRE INSTITUTION

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Notre organisme rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille 200 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par WBE et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous ses membres des personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

Dans le cadre de sa transformation, et des différents projets menés dans le secteur de l'enseignement dont notamment le Pacte pour un enseignement d'excellence, WBE est à la recherche de nouveaux collaborateurs pour l'aider à mener à bien son évolution et ses missions de pouvoir organisateur.

www.w-b-e.be

DIRECTION & SERVICE

La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques (DGPAP) est responsable de l'organisation, l'opérationnalisation et l'amélioration continue du pilotage des établissements de WBE ainsi que du développement professionnel et de l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction. Elle est également responsable de la politique pédagogique et d'amélioration de la qualité des établissements de WBE.

Au sein de la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques, le Service général de la Formation et du Développement des compétences (SGFDC) travaille pour construire une vision intégrée de la politique de formation WBE et pour un déploiement coordonné de l'offre de formation. Principalement, le Service général assure le développement et la mise en œuvre de l'offre de formation certificative et continuée destinée aux personnels de l'éducation de WBE. La formation professionnelle continue des personnels de l'éducation revêt aujourd'hui d'une importance particulière au regard des transformations liées à la mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence.

FONCTION

En tant que **formateur(-trice) techno-pédagogiques et créateur(-trice) de contenus e-learning**, vous créez du contenu numérique afin de former les membres des équipes pédagogiques des écoles WBE ainsi que les Centres PMS dans le cadre de la Formation Professionnelle Continue. Vous serez notamment chargé de la formation en présence des membres des équipes pédagogiques des écoles WBE ainsi que les Centres PMS dans le cadre de la Formation Professionnelle Continue.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Créer du contenu numérique (sous format vidéo et/ou animation) ;
- Créer des séquences en e-learning ;
- Former et accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles en termes de pédagogie incluant le numérique ;
- Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques, des réglementations dans les matières dont vous avez la charge ;
- Représenter WBE dans divers groupes de travail ;
- Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que formateur(-trice) techno-pédagogiques et créateur(-trice) de contenus e-learning, vous serez amené(e) à :

- **Créer du contenu numérique (sous format vidéo et/ou animation) :**
 - Vous réalisez des scénarii et des storyboards pour la création de contenus pédagogiques, en collaboration avec les experts du domaine à couvrir ;
 - Vous réalisez des captations audio et/ou vidéo ;
 - Vous réalisez des montages de vidéos pédagogiques ;
 - Vous réalisez des animations via des plateformes dédiées.
- **Créer des séquences en e-learning :**
 - Vous réalisez des scénarii pédagogiques en e-learning sur la plateforme de formation en ligne (WBeschool) ;
 - Vous monitorisez les activités des participants aux modules de formation en ligne ;
 - Vous apportez des solutions techniques pour construire des activités pédagogiques en ligne, en collaboration avec les experts du domaine à couvrir.
- **Former et accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles en termes de pédagogie incluant le numérique :**
 - Vous assistez les établissements et les équipes pédagogiques dans leurs analyses ;
 - Vous participez à l'analyse des besoins en formation des enseignants en termes de pédagogie incluant le numérique ;
 - Vous faites des suggestions en vue d'élaborer un plan de formation collectif et individuel des établissements en ces matières ;
 - Vous délivrez des méthodes d'organisation, de gestion et de contrôle de projets numériques (priorités, indicateurs en lien avec le projet rentré, planification, évaluation, reporting des difficultés rencontrées, ...)
 - Vous organisez et dispensez des formations à destination des enseignants et des fonctions de sélection ou de promotion ayant pour thématique les outils numériques.

- **Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques, des réglementations dans les matières dont vous avez la charge :**
 - Vous vous familiarisez de façon continue aux divers outils numériques proposés dans le cadre des projets numériques ;
 - Vous assurez le monitoring des projets selon les indicateurs définis par Wallonie Bruxelles Enseignement;
 - Vous actualisez vos connaissances de façon soutenue.
- **Représenter et soutenir WBE dans divers groupes de travail :**
 - Vous représentez WBE dans divers GT en construisant en amont la ligne directrice du PO et en la défendant lors des réunions et débats ;
 - Vous apportez un appui administratif relatif à la réalisation de documents formels propres à Wallonie Bruxelles Enseignement (ressources produites, roadbook et synthèse du projet, ...) ;
 - Vous accompagnez l'élaboration et l'écriture de projets à destination des divers organismes de subsides et de partenariat.
- **Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE :**
 - Vous veillez à améliorer de façon continue votre maîtrise et connaissance des méthodes et techniques utiles à votre travail ;
 - Vous veillez à l'atteinte de vos objectifs individuels et contribuez à la réalisation des missions de WBE
 - Vous participez aux différentes réunions internes et d'équipe où votre présence est nécessaire ;
 - Vous communiquez et faites circuler l'information au sein de votre équipe, vers la direction et collaborez avec les autres services de WBE ;
 - Vous identifiez et proposez, le cas échéant, des opportunités d'amélioration de la qualité dans votre sphère de compétence ;
 - Vous participez à l'élaboration d'une image positive du service rendu aux clients/bénéficiaires de WBE ;
 - En cas de nécessité, vous collaborez à toutes tâches utiles pour le service et vous vous impliquez dans des projets.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Françoise MEURANT | Formatrice

Courriel : françoise.meurant@cfwb.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession du **diplôme de l'enseignement supérieur de type court** (Bachelier/Agrégation) ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long** (Master / Licence) au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- Pour les diplômes obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
- Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence

des diplômés/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômés étrangers d'enseignement supérieur)

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de minimum **2 années** dans le **secteur de l'enseignement et le domaine du numérique (e-learning)**.

3. ATOUTS

Une expérience professionnelle dans un ou plusieurs des domaines suivants constitue un/des atout(s) :

- La **formation d'adultes** ;
- La **gestion de projet** ;
- Les **innovations technologiques** ;
- La **mise en œuvre de dispositif de formation en ligne** ;
- La **création de contenus audiovisuels**.

4. SITUATION D'EMPLOI :

Pour être désigné dans le cadre d'une mission, vous devez **être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles**, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

En outre, si vous êtes nommé(e) dans l'enseignement subventionné, vous devrez - *dans le mois qui suit votre entrée en fonction* - signer un document marquant explicitement :

- Votre adhésion **aux Projets éducatif et pédagogique de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial(isé), organisé par la Communauté française** tel que défini par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 1998 fixant les projets éducatif et pédagogique de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial(isé), organisé par la Communauté française ;
- Votre engagement à **respecter le Décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté française**.

Si vous refusez de signer ledit document, vous ne pourrez pas être maintenu(e) en fonction.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Analyser l'information (k) : vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes (k) : vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- **Travailler en équipe (k) : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.**
- Agir de manière orientée service (k) : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- **Conseiller : vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.**
- Faire preuve d'engagement (k): vous vous impliquez dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez des connaissances élémentaires des travaux en cours dans le Pacte pour un Enseignement d'excellence ;
- ***Vous avez de bonnes connaissances des technologies de l'information et de la communication ;***
- Vous avez de bonnes connaissances des référentiels de compétences numériques dont le DIGCOMP EDU et le référentiel de formation manuelle, technique, technologique et numérique (FMTTN – AGCF 09-09-2021) ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;
- ***Vous avez une bonne maîtrise de la captation audio/vidéo et du montage ;***
- ***Vous avez une bonne maîtrise des plateformes d'enseignement en ligne (Moodle).***

Une bonne motivation est également importante.

Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

Les compétences en italique et la motivation sont considérées comme essentielles pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ces critères, vous ne pourrez pas réussir la sélection.

CONDITIONS D'AFFECTATION :

Si vous êtes lauréat(e), vous devrez - *pour pouvoir entrer en fonction* – remplir [certaines conditions d'affectation](#).

NOTRE OFFRE

CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ENGAGEMENT

1 poste, localisé à Wallonie-Bruxelles Enseignement, est à pourvoir.

Toutes nos offres sont accessibles au personnel interne remplissant les conditions de participation.

Type d'engagement : Contrat à durée déterminée de 12 mois avec possibilité de renouvellement sous réserve d'une évaluation favorable, avec le barème de traitement :

- *Pour un niveau bachelier : 250/1*

Rémunération : entre 33.910,99 € (avec 2 années d'expérience) et 55.817,39 € (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises). Toute expérience jugée utile pour la fonction pourra être valorisée pécuniairement, sous réserve des attestations émanant des employeurs concernés.

- *Pour un niveau master : 100/1*

Rémunération : entre 46.999,184 € (avec 2 années d'expérience) et 81.460,25 € (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises). Toute expérience jugée utile pour la fonction pourra être valorisée pécuniairement, sous réserve des attestations émanant des employeurs concernés.

Pour obtenir une estimation plus précise de votre future rémunération, rendez-vous sur la page suivante : [simulateur de salaire](#).

Régime de travail : 38h/semaine

Type de travail : Travail de bureau.

La fonction nécessite des déplacements fréquents en FWB. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

AVANTAGES

- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Possibilité de télétravail jusqu'à 50% maximum (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- 27 jours de congés légaux par an minimum (le nombre de jours progresse avec l'âge) ;
- Congé d'office entre Noël et Nouvel an (en plus des congés légaux) ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Lieu de travail facilement accessible en transports en commun ;
- Indemnité vélo (montant par kilomètre selon taux en vigueur) ;
- Possibilité d'abonnement téléphonique (usage privé possible moyennant déclaration comme avantage de toute nature) ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Possibilités de formations durant les heures de travail.

CONDITIONS PARTICULIÈRES CHARGE DE MISSION

Les **candidats nommés dans l'Enseignement** et qui souhaiteraient postuler à la présente fonction **dans le contexte d'une charge de mission** telle que définie par le décret du 24 juin 1996 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, sont **invités à en faire la mention dans leur acte de candidature.**

WBE **considérera toutes les candidatures introduites à ce titre et confirmera la faisabilité d'une telle option, dans l'hypothèse où elle aurait été demandée par un candidat retenu.** Les conditions de travail et avantages liés à la fonction seront adaptés de manière à se conformer au prescrit légal.

Durée : La mission est accordée pour une durée de 12 mois, renouvelable (sous réserve d'une évaluation favorable).

Le candidat s'engage à assurer les prestations confiées pour l'année scolaire complète.

Rémunération et avantages :

- Le candidat retenu dans ce cadre bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination.
- Le candidat bénéficiera en outre d'une allocation mensuelle de **86.76€ brut.**

Régime de travail et de congés :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration (38h/semaine).
- Le régime de vacances annuelles de l'intéressé(e) est celui applicable à la fonction de nomination dans l'enseignement.

Type de travail : Travail de bureau.

La fonction nécessite des déplacements fréquents en FWB. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SÉLECTION

Étape 1 – Présélection

Votre candidature sera analysée au regard des conditions de participation. Nous vous conseillons donc d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V.

Les candidatures démontrant la plus grande adéquation avec les critères annoncés dans l'appel seront retenues pour la suite de la procédure. Sur la base du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidats. Une sélection téléphonique pourra également être organisée.

Étape 2 – Épreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer à la suite de la procédure. Celle-ci se déroule en 2 phases :

Phase 1 – Test(s) de sélection

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) et se tiendra dans le courant du mois de janvier 2025 (sous réserve de modification).

Elle consiste en des tests psychotechniques à distance.

Tous les candidats invités à participer à cette étape seront invités à participer à la phase suivante.

Phase 2 – Entretien avec préparation

L'entretien se déroulera à Bruxelles vers la fin du mois de janvier 2025 (sous réserve de modification).

Cet entretien sera précédé par une étude de cas. Vous recevrez le temps nécessaire pour la réaliser.

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) ainsi que sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

Et après la procédure ?

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50%** des points au total.

Le classement sera établi sur base des résultats obtenus au total des 2 phases. À égalité de points, la priorité sera donnée au candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie « Motivation ».

DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES

Vous souhaitez plus d'information sur notre gestion de la diversité ou vous souhaitez des aménagements raisonnables ? Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances [en cliquant ici](#).

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature comportant impérativement les documents suivants :

- Un [dossier de candidature selon le modèle prescrit](#) ;
- Une copie du [DIPLÔME REQUIS \(OU DE SON ÉQUIVALENCE\)](#)

Pour les candidats nommés à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté Française et qui souhaiteraient postuler à la présente fonction dans le contexte d'une charge de mission, il faudra en outre obligatoirement joindre :

- **Une copie de votre arrêté de nomination.**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **10 janvier 2024** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

CANDIDATURE POUR LE POSTE DE FORMATEURS(-TRICES) TECHNO-PÉDAGOGIQUES ET CRÉATEUR(-TRICE) DE CONTENUS E-LEARNING

1. Données personnelles :

Nom :		Date de naissance :	Sélectionnez.
Prénom :		Matricule :	
Rue :		N° :	
Code postal :		Localité :	
N° de GSM :			
Adresse e-mail :			
Possédez-vous le permis B ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Disposez-vous d'un véhicule personnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

2. Données professionnelles :

Nommé à titre définitif à la fonction de :			
Dans l'établissement (intitulé et adresse complète)			
Régime de nomination (temps-plein, temps-partiel, ...)			
Fonction actuelle :			
Ancienneté de service dans l'enseignement :			
Dernier bulletin de signalement (le cas échéant) :	Mention :		
	Date :	Sélectionnez.	
Etes-vous dans une position administrative particulière (disponibilité pour convenance personnelle, congé pour prestations réduites, interruption de la carrière professionnelle, ...) ?			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, laquelle :			

3. État des services

Établissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Statut professionnel (temporaire, définitif, ...)	Volume horaire	Date de début de la désignation	Date de fin de la désignation

4. Titres et mérites :

4.1. Formations :

4.1.1. Formation(s) principale(s) et titre(s) obtenu(s) :

De – à	Etablissement scolaire	Niveau (graduat, licence)	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Résultat

4.1.2. Autres formation(s) (formations en cours de carrière, certificats, ...) :

De – à	Etablissement scolaire	Niveau	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Résultat

4.2. Expériences professionnelles :

Sur les pages suivantes, nous vous invitons à détailler clairement et concrètement les fonctions pertinentes qui nous permettent d'évaluer si votre expérience professionnelle répond aux conditions d'accès à la fonction postulée.

Indiquez les expériences pertinentes pour répondre aux expériences et qualifications requises et souhaitées du profil (nombre d'années requis, tâches, ...).

Veillez à faire ressortir clairement en quoi les expériences décrites répondent aux critères requis, aux atouts spécifiés et aux compétences du profil de fonction.

Les cadres sont à dupliquer autant de fois que d'expériences professionnelles pertinentes distinctes.

FONCTION 1 – INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3^{ème} année)

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 2 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 3 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

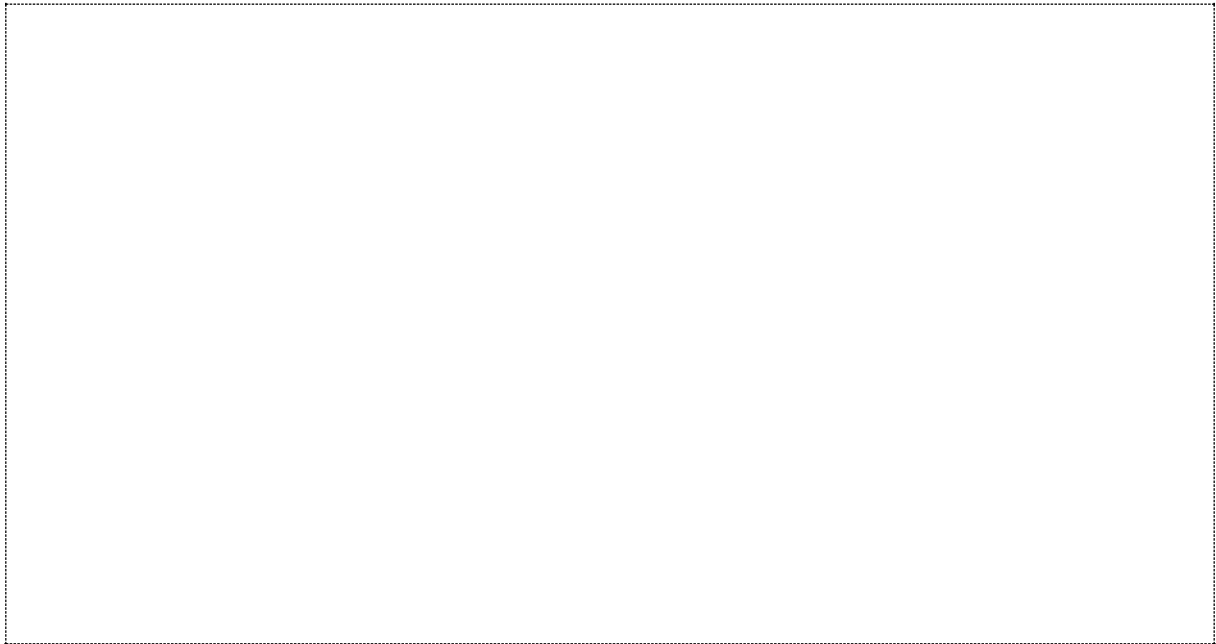
Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 4 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

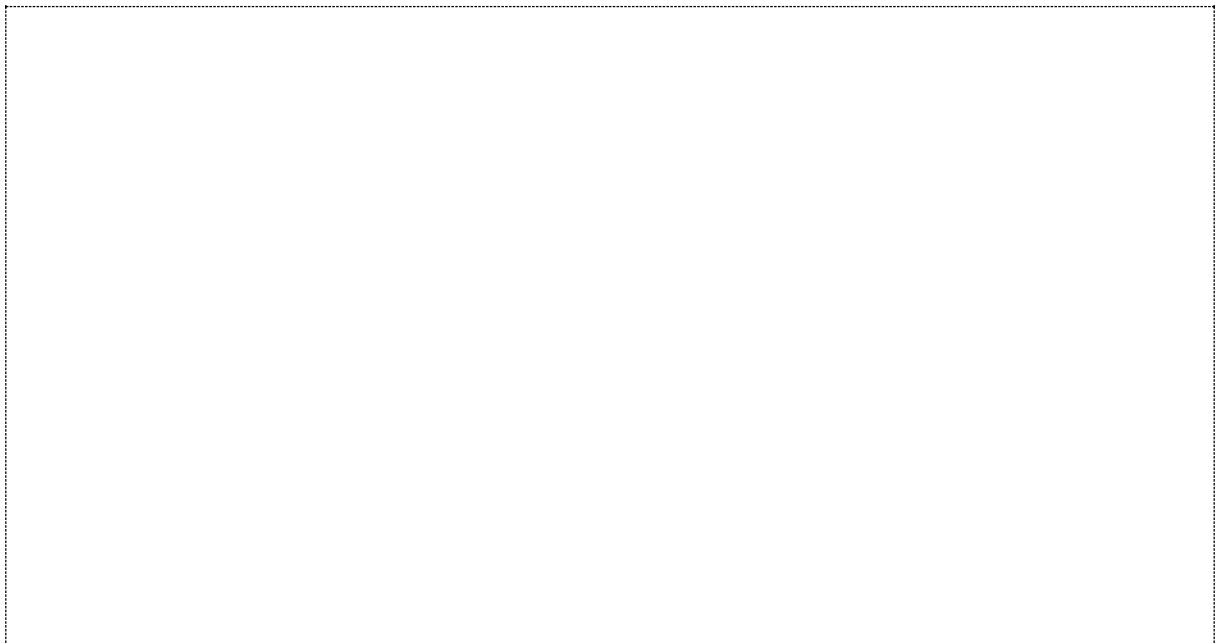
Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

5. Atouts

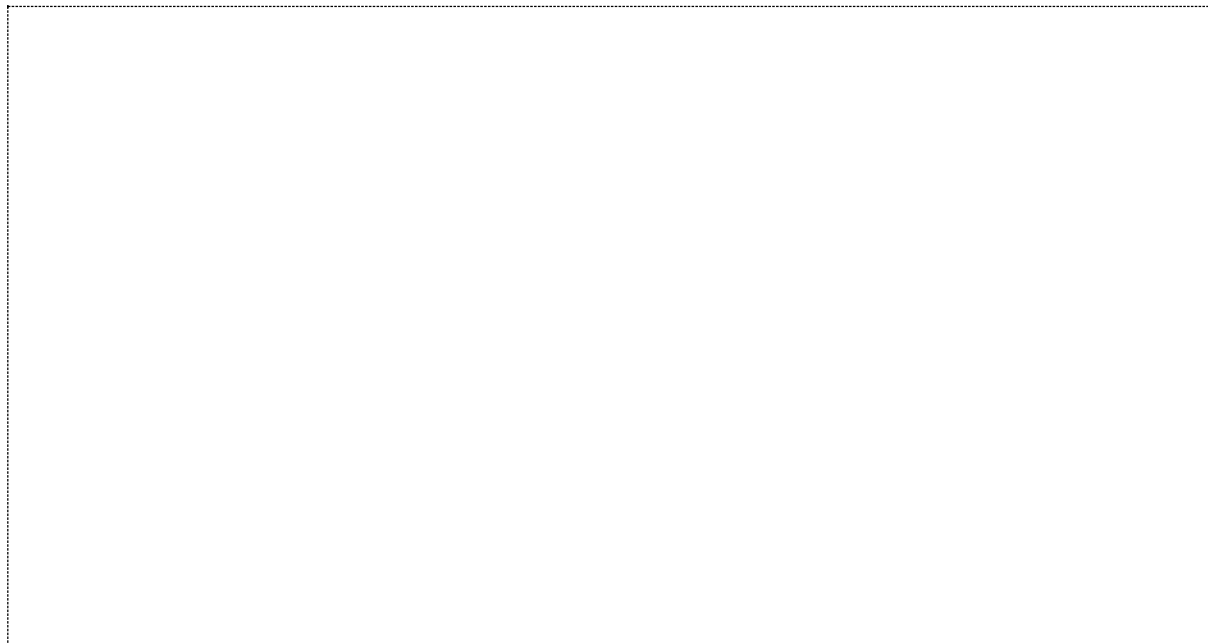
5.1. Formation d'adultes



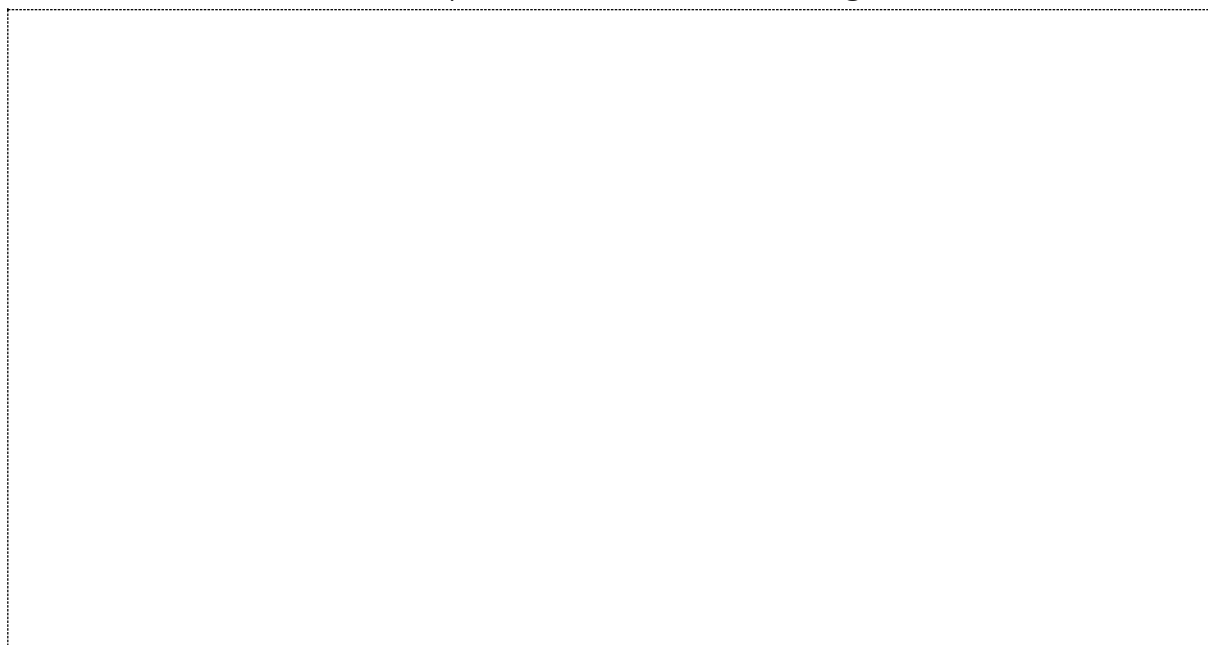
5.2. Gestion de projet



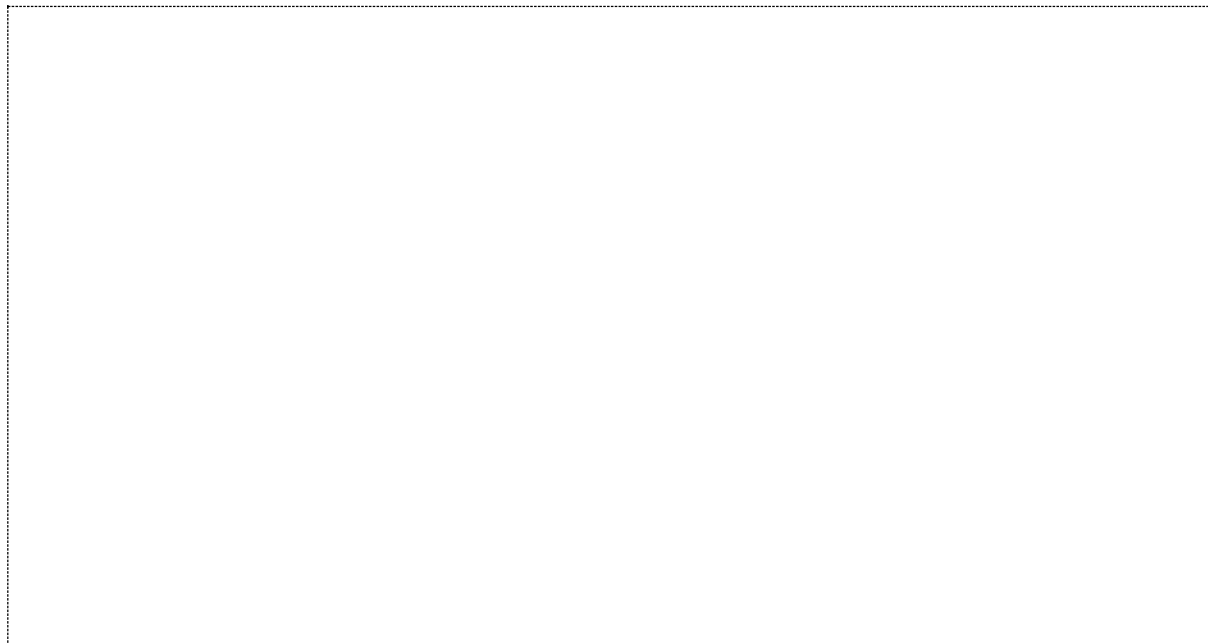
5.3. Innovation technologiques



5.4. Mise en œuvre de dispositif de formation en ligne



5.5. Création de contenus audiovisuels



6. Motivation

Motivez **votre intérêt** pour la fonction, en décrivant **votre vision** de celle-ci, la manière dont vous envisagez **votre prise de responsabilité** par rapport à cette fonction et les éléments pertinents qui contribuent à vous assurer une formation et une expérience qui répondent au profil de la fonction à conférer.

7. Conclusion

Je joins en annexe :

- Une copie du ou des diplômes requis pour postuler à la fonction (ou de l'équivalence)
- Une copie de mon arrêté de nomination (ou une preuve de nomination – *concerne les candidats postulant dans le contexte d'une charge de mission uniquement*).

Je déclare sur l'honneur que tous les renseignements fournis dans ma candidature sont exacts et reconnais que ma candidature doit être considérée comme nulle et non avenue si des renseignements inexacts ont été fournis.

Date : Sélectionnez.

Signature :