



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## Circulaire 9400

du 23/12/2024

Appel à candidatures pour la fonction de Collaborateur(trice) en ingénierie de formation professionnelle continue

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 05/01/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recherche des chargé.e.s de mission pour la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Réserve de recrutement – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques – Formateur - formation – WBE
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Maternel ordinaire Centres psycho-médico-sociaux Primaire ordinaire Centres d'Auto-Formation Secondaire ordinaire Centres de Technologie Avancée (CTA) Secondaire en alternance (CEFA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Maternel spécialisé Centres techniques Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles Universités Promotion sociale supérieur

## Signataire(s)

WBE - M. Olivier SOUMERYN-SCHMIT, Directeur général de l'Organisation et des Finances

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Lou PESTY	Service général de la formation et du développement des compétences	Secretariat.dgpap@wbe.be



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

# Appel aux candidats à la fonction de collaborateur(trice) en ingénierie de formation professionnelle continue

DATE DE PUBLICATION : 23 DÉCEMBRE 2024

Rédactrice : Ysaline MOLLE

Madame, Monsieur,

Wallonie - Bruxelles Enseignement recrute un chargé de mission - collaborateur(trice) en ingénierie de formation professionnelle continue 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 5 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 :

## Collaborateur(trice) en ingénierie de formation

RÉFÉRENCE : REC 24 093

### 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 m<sup>2</sup> 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](http://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 **collaborateur(trice) spécialisé(e) en ingénierie de formation professionnelle continue**, vous organisez, développez, dispensez (le cas échéant) et évaluez l'offre de formation initiale et/ou continuée de WBE à destination des membres des équipes éducatives et pédagogiques des écoles et des CPMS (30.000 MDP). Par ailleurs, vous contribuez à développer le programme général pluriannuel de formation 2023-2029 ainsi que sa déclinaison en programme annuel en précisant les découpages, les objectifs et les acquis d'apprentissages.

## OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Participer à l'élaboration de l'ingénierie de la formation ;
- Participer au pilotage des dispositifs de formation ;
- Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que **Collaborateur(trice) en ingénierie de formation (H/F/X)**, vous serez amené(e) à :

- **Participer à l'élaboration de l'ingénierie de la formation :**
  - Vous collaborez au processus d'élaboration et de confection du programme annuel de formation (2025-2026) au regard du programme pluriannuel et au regard des besoins de formation de manière à soutenir le pilotage du processus formatif au sein des établissements ;
  - Vous participez à l'élaboration des offres de formation en s'inscrivant dans une approche pédagogique coordonnée, en définissant des objectifs en accord avec les orientations et thèmes de formation, en précisant les acquis d'apprentissage et en identifiant les méthodes et les pratiques pédagogiques adaptés ;
  - Vous participez, par la mobilisation des ressources identifiables en Hautes Ecoles, à l'augmentation de l'offre réelle de formation professionnelle continue obligatoire sur site organisée par WBE, en ce en particulier pour les thèmes et orientations pour lesquels les besoins sont supérieurs à l'offre pour répondre aux besoins des établissements ;
  - Vous apportez votre contribution à l'organisation d'un service de la formation professionnelle continue de qualité au bénéfice des personnels de l'enseignement de WBE.
  - Vous vous tenez informé des résultats de la recherche scientifique de façon à resserrer les liens recherche-formation.
- **Participer au pilotage des dispositifs de formation :**
  - Vous participez à l'identification et la mobilisation de potentiels formateurs spécialisés au sein des établissements organisés par WBE et contribuez à la mise en œuvre de l'offre de formation de WBE ;
  - Vous contribuez à la bonne articulation de l'offre de formation réseau et inter-réseaux ;
  - Vous contribuez à la mise en œuvre d'une démarche-qualité ;
  - Vous œuvrez pour augmenter la capacité des participants à traduire les acquis d'apprentissage engrangés à travers la formation en compétences fonctionnelles et opérationnelles sur le terrain ;
  - Vous accompagnez les formateurs pour diversifier les modes et les dispositifs de formation, tant présente que distanciel ;
  - Vous développez le partage des pratiques et des expériences ;
  - Vous développez les compétences et les connaissances des méthodes pédagogiques adaptées au niveau d'enseignement concerné et à la population scolaire et la capacité d'analyser les pratiques pédagogiques et tendre vers l'innovation pédagogique ;
  - Vous développez les outils et les méthodes adéquates visant à évaluer les résultats des actions pédagogiques entreprises et à opérer les ajustements nécessaires.

- **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 ?

Lou PESTY | Gestionnaire de projets de formation  
Courriel : [lou.pesty@cfwb.be](mailto:lou.pesty@cfwb.be)

---

## PROFIL

### CONDITIONS DE PARTICIPATION :

#### 1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (**Bachelier/Graduat**) 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](http://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 diplômes/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

#### 2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 3 années** dans la **conception, la mise en œuvre et/ou la gestion de projets de formation**.

#### 3. ATOUTS

Une expérience professionnelle dans **la gestion du changement dans un contexte de formation** constitue un atout.  
Une expérience professionnelle en **analyse des besoins en formation, développement de programmes ou gestion des parcours pédagogiques** constitue un atout.

## 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 : Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Résoudre les problèmes : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome. Vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- Soutenir : Vous accompagnez les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.
- 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

- Bonnes connaissances de l'environnement organisationnel, administratif et institutionnel du système éducatif de la Fédération Wallonie Bruxelles (FWB) ;
- **Bonne compréhension des enjeux du pilotage pédagogique des établissements et les objectifs d'amélioration du système éducatif de la FWB et la nouvelle gouvernance scolaire ;**
- Bonnes connaissances du rôle de WBE dans le paysage de l'enseignement ainsi que des principes et les fondements de son projet éducatif de manière à être capable d'agir en son sein en interagissant avec l'ensemble des acteurs de l'école et de WBE ;
- Connaissances élémentaires des processus et des stratégies d'apprentissage et des enjeux socioéducatifs et pédagogiques y afférents ;
- Vous avez une maîtrise approfondie des outils et des techniques de communication orale et écrite

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.

La motivation est considérée comme essentielles pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ce critère, 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 Bruxelles, 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 35.734,35 € (avec 3 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 51.244,93 € (avec 3 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 requiert une présence à Bruxelles et nécessite des déplacements occasionnels dans toute la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### 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 DE TRAVAIL ET D'ENGAGEMENT

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 :

- Le candidat retenu dans ce cadre bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination
- Le candidat bénéficiera également 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 est celui applicable à la fonction de nomination dans l'enseignement

**Type de travail** : Travail de bureau

La fonction requiert une présence à Bruxelles et nécessite des déplacements occasionnels dans toute la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## 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. 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 **5 janvier 2025** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

---

***ANNEXE A LA CIRCULAIRE***

## CANDIDATURE POUR LE POSTE DE DE COLLABORATEUR(TRICE) EN INGÉNIERIE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

### 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<sup>ème</sup> 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 pour la fonction

---

En gestion du changement dans un contexte de formation

En analyse des besoins en formation, développement de programmes ou gestion des parcours pédagogique

## 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)

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 :