



# Formateur Management/QSE/Techniques Professionnelles H/F

CDD – Marseille



L'INHNI, l'Institut National de l'Hygiène et du Nettoyage Industriel, est l'organisme de formation continue et apprentissage de la Branche Professionnelle de la Propreté et des Services Associés et est présent sur tout le territoire national au plus près de ses clients.

Créé, en 1980, par la FEP (Fédération des Entreprises de Propreté et Services Associés), l'INHNI, leader national sur son marché, est « l'expert du Métier », nous proposons des formations du CAP au BAC+5 à destination des adultes, des jeunes et des salariés du secteur de la Propreté et des Services Associés.

Nous recherchons notre futur Formateur/Formatrice Management/QSE/Techniques Professionnelles en CDD jusqu'en août 2023 sur notre site de Marseille (13).



A ce titre votre mission s'articule autour des axes suivants :

- Transmettre l'enseignement de sa spécialité et un système de valeurs aux apprentis dans l'optique d'une réussite à leurs diplômes et leur insertion dans l'emploi.
- Dispenser les cours de sa spécialité aux apprentis.
- Concevoir le contenu pédagogique des matières enseignées et le mettre à jour, dans une progression pédagogique adaptée en intégrant les outils innovants.
- Gérer les tâches annexes inhérentes à la vie du centre et des sections.
- Suivre les apprentis tout au long de leur année scolaire.

## **ACTIVITES :**

### **1. Enseignement, formation**

- Évaluer le niveau de connaissance des apprentis.
- Proposer un programme de formation conforme aux exigences du référentiel (en coordination avec l'ensemble des acteurs de la formation).
- Adapter les enseignements en fonction des niveaux des apprentis.
- Animer les cours enseignés devant les différentes sections.
- Mettre en place les travaux dirigés et les travaux pratiques, assurer la sécurité des apprentis durant les travaux pratiques. (pour les spécialités techniques professionnelles, physique/chimie et EPS).
- Mettre en place une pédagogie de l'alternance, un enseignement s'appuyant sur les situations professionnelles et être à l'écoute de pratiques pédagogiques « innovantes ».

### **2. Suivi des apprentis**

- Suivre les apprentis, être un point de contact pour eux et les accompagner tout au long de leur formation.
- Effectuer des visites en entreprise pour identifier l'environnement de travail de l'apprenti et rencontrer les maîtres d'apprentissage.
- Renseigner des documents de suivi (livret d'apprentissage, états de présences, relevé de notes et évaluations)
- Représenter et promouvoir l'inhni en entreprise et effectuer un bilan avec le jeune.
- Remonter les difficultés rencontrées par l'apprenti (pédagogiques ou professionnelles) au Responsable pédagogique et Formation /ou au Conseiller Formation afin de mettre en place des actions correctives communes.
- S'assurer que les missions en entreprise confiées à l'apprenti correspondent bien au référentiel de la formation et alerter le Responsable pédagogique et Formation /Conseiller Formation si besoin.
- Procéder à l'appel des apprentis en début de cours, faire état des absences et retards
- Faire respecter le règlement intérieur du Centre de Formation pendant ses cours et en dehors et constater le cas échéant tout manquement sanctionnable auprès de la direction du Centre de Formation.

### 3. Gestion pré et post enseignement

- Synthétiser les savoirs et les compétences attendus : concevoir les outils d'évaluation avec une grille d'évaluation, préparer les sujets pour les évaluations individuelles et collectives.
- Concevoir les contenu pédagogiques : sélectionner les ressources nécessaires, effectuer des recherches documentaires par rapport au référentiel, perfectionner les contenus existants.
- Définir, suivre et amender la progression pédagogique des contenus.
- Concevoir des sujets de Contrôle en Cours de Formation, avec grilles d'évaluation en centre de formation : évaluations écrites, orales, Travaux Pratiques, et remontées des notes au rectorat.
- Organiser et suivre des stages et visites d'entreprises ou établissements en secteur spécifique (Hospitalier, pharmaceutique, agro-alimentaire,...) pour les enseignants techniques (avec notation Contrôle en Cours de Formation).
- Corriger les examens blancs, reporter les évaluations.
- Rédiger des sujets d'examen si demande de l'inspecteur académique validée par le Responsable Pédagogique et Formation
- Participer à la veille règlementaire technique.
- Participer aux conseils de classe, aux réunions pédagogiques, et aux conseils de perfectionnement si nécessaire.
- Participer à des réunions de coordination organisées par le Rectorat ou la Maison des examens concernant l'évolution des référentiels et les évolutions des modalités des examens.
- Participer à l'animation et à la conception des séquences pédagogiques et éducatives.
- Le cas échéant, être référent de section.
- Gérer le stock de fournitures des salles de formation ou des salles de TP/laboratoires, et transférer les demandes de réapprovisionnement (pour les spécialités techniques professionnelles et physique/chimie).
- Participer aux jurys d'examen.
- Participer à l'animation et l'organisation d'activités culturelles/citoyennes, ou liées au Centre De Ressources (Sorties, Journées d'intégration, etc.).
- Participer aux manifestations internes de promotion du Centre de Formation



- Issu(e) d'une formation professionnelle dans le secteur de la propreté (Minima Bac+3), vous bénéficiez d'une expérience professionnelle d'au minimum 5 années acquise dans une fonction similaire.
- Votre sens de la pédagogie vous permet de transmettre aisément votre savoir.
- Vous savez vous adapter à tout type de public. Doué d'un esprit de collaboration, vous avez le sens du travail en équipe et vous vous adaptez facilement à différentes personnalités.
- Expérience en tant que Formateur indispensable.
- Esprit d'équipe. Bonne communication écrite et orale. Capacité d'écoute.

Contrat : CDD – Travail en présentiel – Régimes de frais de santé et de prévoyance – Accès au parking



Merci d'envoyer votre CV à Marie-Laure ALLEN , Chargée de recrutement, à l'adresse suivante: [m.allen@inhni.com](mailto:m.allen@inhni.com)

30/03/2023

[www.inhni.com](http://www.inhni.com)

**inhni**  
PROPRETÉ  
ENVIRONNEMENT  
SERVICES ASSOCIÉS  
CONSULTANTS & FORMATEURS