Fiche de poste : Directeur(trice) Général(e)
LA FILIERE - Centre National de Formation
CFPTS / CFASVA

Situation dans l'organigramme de la Filière :
Met en application la politique stratégique décidée par les CA du CFPTS et de l'Afasam.

<u>Mission générale :</u>

Sous le couvert des Conseils d'Administration et à l'écoute permanente de l'environnement professionnel, le/la DG participe à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de développement de la Filière, en promouvant l'offre de formation, l'activité commerciale et en identifiant de nouvelles sources de financement et de partenariats.

Il/elle assure la mise en œuvre et la coordination de la politique de formation, est responsable de la gestion administrative et financière de la Filière.

Il/elle définit et met en œuvre une politique de ressources humaines et gère la stratégie de communication de l'entreprise.

1. Domaine d'activité : Stratégie, marketing et évolution de l'offre de formation de la Filière

Finalité : Piloter le développement de la Filière

- Il/elle suit les évolutions et identifie les besoins et les attentes de son environnement en termes d'offre de formation au travers d'une réflexion marketing. Il/elle évalue la pertinence de ces besoins, et propose les réponses appropriées en intégrant les impératifs budgétaires.
- Le/la DG initie le développement des actions et des outils permettant de bien connaître les secteurs professionnels concernés : tableaux de bord, cartographie de l'environnement partenarial...
- Il/elle accompagne les Conseils d'administration dans la détermination stratégique des orientations de la Filière en tenant compte de la politique des secteurs concernés, des besoins des bénéficiaires et des orientations des partenaires institutionnels.
- Il/elle élabore le plan de développement de l'offre de services de la Filière, les met en œuvre et en contrôle l'application.
- Il/elle pilote la stratégie de développement et de pérennisation économique et sociale de l'entreprise.
- Il/elle identifie les sources de financement et diversifie les revenus.
- Il développe et entretient des relations privilégiées avec les représentants des partenaires de la Filière.
- Il/elle anime le fonctionnement associatif : il/elle informe, conseille et apporte une aide à la décision aux administrateurs. Il/elle leur rend compte des actions entreprises et de leurs résultats.
- Il/elle assure la gestion du patrimoine mobilier et immobilier.
- Il/elle définit la politique Qualité de la Filière

2. Domaine d'activité : Responsabilité de l'organisme de formation - Organisation et mise en œuvre de l'activité pédagogique

Finalité : Veiller à la pertinence et la qualité des formations et leur adéquation aux besoins et aux bénéficiaires.

- Il/elle organise une veille active permettant d'adapter l'organisation, l'ingénierie, les pratiques et les outils pédagogiques en favorisant le développement de formations multimodales qui intègrent le numérique.
- Il/elle favorise l'innovation pédagogique, l'expérimentation et encourage les pratiques collaboratives
- En collaboration avec l'ensemble des personnels, il/elle élabore, met en œuvre et actualise le projet opérationnel de développement de la Filière.
- Il/elle veille à la qualité de la mise en œuvre des formations, et au respect des orientations pédagogiques définies par l'association.
- Il/elle effectue les arbitrages sur les choix pédagogiques en fonction des ressources disponibles et mobilisables
- En collaboration avec son équipe de direction, le/la DG s'assure que les formations respectent les engagements de la Filière.

3. Domaine d'activité : Gestion administrative et financière

Finalité : Piloter le budget et les financements de la structure.

- Le/la DG propose le budget annuel et en assure le suivi
- Il pilote l'élaboration des dossiers de financement et en coordonne le suivi administratif et comptable.
- Il/elle veille à la rentabilité des actions proposées.
- Il/elle négocie avec les différents partenaires, puis il/elle s'assure du respect et du renouvellement des diverses conventions.
- Il/elle supervise l'établissement des comptes financiers annuels dont il est le garant et les présente aux instances.
- Il/elle assure le secrétariat administratif de l'association : organise, prépare puis rédige les comptes rendus des CA et AG

4. Domaine d'activité : Ressources humaines

Finalité : Développer les évolutions professionnelles en entretenant leur implication et leur motivation.

- Le/la DG décline la stratégie des CA auprès de ses collaborateurs au travers d'un projet formalisé de la Filière
- Il/elle anime le comité de direction et les différentes instances.
- Il/elle initie une communication interne efficace.
- Il/elle favorise, accompagne et valorise les initiatives individuelles et collectives.
- Il/elle accompagne les salariés et intervenants dans la réalisation de leurs missions et dans le développement de leurs compétences.
- Le/la DG assure une gestion dynamique des RH et favorise le dialogue social
- Il/elle anime les instances représentatives du personnel (CSE).

5. Domaine d'activité : Communication et relations externes

Finalité : Faire rayonner la Filière.

- Il/elle propose un plan annuel de communication intégrant une stratégie digitale .
- Il/elle impulse et pilote les actions de communication envers les partenaires et rencontre leurs représentants.
- Il/elle favorise l'organisation d'événements permettant de mettre en valeur la Filière, ses collaborateurs et/ou les stagiaires et apprentis.
- Il/elle représente la Filière dans toutes formes de réunions et participe ainsi à construire une image attractive de la Filière.

<u>Les compétences du/de la DG:</u>

- **Environnement externe et réseau partenarial :**
  Maîtrise de l'environnement et du fonctionnement institutionnel, politique, professionnel et social d'un centre de formation.
- **Marketing et commercial :**
  Analyse des besoins de l'environnement
  Elaboration d'une politique marketing et d'une politique commerciale.
- **Pédagogie :**
  Connaissance des référentiels de certification et des règlements d'examen
  Connaissance de l'alternance et de ses spécificités
  Connaissance en formation multimodale incluant la dimension numérique
  Maîtrise des procédures de labellisations
- **Gestion et finances :**
  Elaboration des budgets.
  Maîtrise des coûts et gestion des ressources.
  Pilotage de projets.
- **Ressources Humaines :**
  Connaissance du droit social
  Dialogue de qualité et de confiance avec les collaborateurs de la Filière comme avec les institutions représentatives du personnel
- **Communication et relationnel :**
  Aisance de communication.
  Capacité à négocier.
  Communication vers les administrateurs et les partenaires institutionnels.
- **Autre**
  Maîtrise des règles de vie, d'hygiène et de sécurité.