FICHE DE POSTE

ÉCOLE DU BREUIL
Arts & Techniques du paysage

Coordinateur.trice de formations (apprentissage et scolaire)

Corps (grades)

Poste à plein temps, ouvert aux fonctionnaires de catégorie A et aux contractuels.

Localisation :

École Du Breuil - Route de la Ferme – Bois de Vincennes - 75012 Paris

Accès :

RER A – Joinville le Pont ; Bus 77, 112 ou 201

Description du bureau ou de la structure

Forte de plus de 150 ans d'existence, l'Ecole Du Breuil, école des arts et techniques du paysage et de l'agroécologie, est depuis 2019 un établissement public local. En lien étroit avec la Ville de Paris, son principal financeur, l'Ecole assure un enseignement qui fait l'objet d'un contrat avec le Ministère de l'Agriculture. Au sein de son Lycée Professionnel et de son Centre de Formation d'Apprentis, elle accueille 300 apprenant.e.s en formation initial, du CAP et de la seconde au Master pro, en lien avec des établissements d'enseignement supérieur. Elle est également un centre de formation pour adultes accueillant plus de 2500 apprenants chaque année.

Résolument tournée vers les métiers de la transition écologique, elle développe une politique active de partenariats au service de l'hybridation des métiers de l'urbain et du végétal. Situé dans le Bois de Vincennes, son domaine horticole de plus de 10ha, labellisé ECOCERT AB et Jardin remarquable, est en partie ouvert au public. Deux équipes de jardiniers pédagogues assurent la gestion et l'entretien du site tout en assurant un accompagnement pédagogique pratique de l'ensemble des apprenants.

L'Ecole dispose également d'une bibliothèque spécialisée ouverte aux apprenants et au public. Dotée d'un budget annuel de plus de 8 millions d'euros, elle gère 115 agents permanents ainsi que plusieurs dizaines de vacataires.

L'École prépare à des diplômes de la filière « aménagements paysagers » par voie scolaire et par apprentissage. Les métiers du paysage regroupent deux grandes activités : la conception paysagère et la réalisation paysagère.

La formation par apprentissage et par la voie scolaire regroupent :

- Au CFA, des formations diplômantes du niveau 3 au niveau 7, en alternance, proposées en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (BPA OSP, BP AP, CS Arboriste Elagueur, BTSA AP, Licence et Master)
- Au Lycée, des formations diplômantes du CAPa JP au BTSA AP

Etablissement d'excellence, l'Ecole Du Breuil offre des conditions d'apprentissage exceptionnelles à ses apprenant.e.s qui chaque année atteignent des taux de réussite particulièrement élevés et s'investissent dans divers concours métiers (wordskills, concours de reconnaissance de végétaux…).

Nature du poste

Contexte hiérarchique : Au sein du CFA et du Lycée, sous la double autorité du directeur adjoint en charge de l'apprentissage et du directeur du Lycée.

Encadrement : Non. Le.la coordinnateur.trice est toutefois amené.e à interagir directement avec les équipes pédagogiques et administratives des parcours dont il a la charge.

Missions principales :

Sous la double autorité du directeur adjoint en charge de l'apprentissage et du directeur du Lycée, le.la Coordinateur.trice de formations est chargé.e du pilotage de plusieurs formations par apprentissage et du BTSA par la voie scolaire.

Sa principale attribution est l'organisation pédagogique et le suivi pédagogique des formations par apprentissage (hors CS arboriste élagueur et Licence/Master) ainsi que du BTSA par la voie scolaire : BPA, BP, BTSA. Elle.il est par ailleurs impliqué.e dans le suivi administratif et financier des formations qu'il pilote et les instances pédagogiques de l'établissement.

Il.elle assure également une fonction générale de planification des formations du lycée (CAPa, BacPro, BTSA) et du CFA (hors CS et Licence Master) via les outils mis à disposition.

Ses activités s'articulent autour des axes suivants :

- Axe pédagogique :

- **Planification** : Il.elle assure, en amont de leur mise œuvre, la planification des parcours de formation à partir des plans de charge définis par les directions pédagogiques. Il.elle assure, tout au long de l'année, le suivi et les modifications d'emploi du temps pour toutes les actions de formation mises en œuvre au CFA et au Lycée (via EDT, Pronote, Digiforma, et tout autre nouveau logiciel), à l'exception du CS et de la Licence et du Master.

- **Recrutement des futur·e·s apprenant·e·s** : En lien avec les équipes pédagogiques, administratives et de direction, il.elle participe aux Journées Portes Ouvertes de l'école, répond aux demandes, organise les réunions d'information collective, les entretiens individuels et assure le suivi des candidatures (pilotage et suivi des tableaux de bord en lien direct avec les équipes administratives) pour les formations dont il.elle a la charge.

- **Articulation des enseignements sur les plans organisationnels et pédagogiques** : il.elle élabore et met à jour les plans d'évaluation à présenter aux jurys permanents (UC) et les plannings en cohérence avec les référentiels, positionne les intervenants, co-gére la logistique avec les enseignants et la direction pour les formations dont il.elle a la charge. Pour ces mêmes formations, il.elle s'assure de la bonne mise en place des aménagements aux épreuves pour les apprenants en situation de handicap, en lien avec la référente handicap.

- **Pilotage pédagogique** : il.elle assure la coordination des cycles de formation, la coordination de l'élaboration des grilles d'évaluation, l'organisation et l'animation des réunions de cycle et des réunions de maitres d'apprentissage, participe aux conseils de classe pour les formations dont il.elle a la charge.

- **La coordination entre les formations et les activités du domaine** : pour les formations dont il.elle a la responsabilité, il.elle conduit un travail étroit avec les équipes de jardiniers et leurs encadrants qui co-construisent et co-gèrent les espaces de travaux pratiques de l'école avec les apprenant.e.s.

- **La coordination entre les formations et les activités d'autres services** : pour les formations dont il.elle a la charge, il.elle assure la coordination avec les autres services impliquées dans les formations, tels que la mobilité internationale.

- **Suivi entreprise** : il.elle attribue les visites en entreprises aux professeurs principaux et centralise des fiches de suivi pour les formations dont il.elle a la charge.

- **Évaluation des apprenant.e.s** : pour les formations dont il.elle a la charge, il.elle constitue les groupes d'évaluateurs.trices et coordonne les évaluations, suit et centralise les grilles d'évaluation (annexes 4, annexes 5 et pochettes CCF) puis vérifie leur complétude pour apporter les compléments nécessaires, en lien avec les évaluateurs.trices. En tant que garant.e des procédures d'évaluation, il.elle s'assure du respect des délais légaux en amont de la convocation des apprenant.e.s aux épreuves et de tout autre aspect réglementaire lié aux évaluations.

- **Saisie des résultats dans indexa2 UC / Plan'Eval** : il.elle saisit les résultats sur les plateformes institutionnelles, en lien avec le pôle administratif et avec la direction, participe aux jurys de validation des résultats (UC) et assure

l'archivage pour chaque promotion (annexes 4, annexes 5 et pochettes CCF), pour les formations dont il.elle a la charge.

- **Participation aux trois instances pédagogiques de l'établissement** : le.la coordinateur.trice est membre du Conseil de Perfectionnement (CFA), du Conseil des Apprenants ainsi que du Conseil de l'Education et de la Formation.

- Heure dubreuilloise et Missions Particulières des enseignant.es et formateurs.trices : le.la coordinateur.trice peut être impliqué.e dans l'organisation de l'heure dubreuilloise et dans le suivi de certaines Missions Particulières opérées par les enseignants de l'établissement.

- Axe administratif et financier :

- **Suivi administratif des apprenant.e.s** : en lien avec le pôle administratif, il.elle veille à l'inscription les apprenant.e.s aux examens, élabore les questionnaires de satisfaction à destination des apprenant.e.s t des intervenants et en assure le suivi, le bilan et l'analyse.

- **Suivi des demandes de financement des apprenants** : en lien avec la direction et le pôle administratif, il.elle accompagne les demandes de financement des candidats.

- Suivi des intervenants : en lien avec le pôle administratif, il.elle assure le conventionnement, la remontée mensuelle des heures dispensées et les services faits.

- **Collabore à l'élaboration des rapports et des bilans pédagogiques** : en lien la direction, il.elle fournit les éléments nécessaires à l'élaboration des rapports et des bilans pédagogiques des formations dont il.elle a la charge.

- **Mise en œuvre des procédures de la Démarche Qualité** : sur les formations dont il a la charge, il.elle assure la conformité de l'ensemble des processus administratif, pédagogique et d'accompagnement aux exigences du référentiel de qualité Qualiopi.

Autres missions :

- Être en veille sur les sujets de la pédagogie, du paysage, des transitions écologiques et du végétal en ville en lien avec les actions de formation dispensée à l'École Du Breuil.

- Contribuer, en lien avec les directeurs pédagogiques et la cellule informatique, à la réflexion sur les outils de planification.

- Être force de proposition pour la stratégie pédagogique et l'évolution de la carte des formations de l'établissement.

Ces missions peuvent être amenées à évoluer au regard des orientations de développement de l'Ecole Du Breuil.

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s)

Expérience de suivi pédagogique et/ou de coordination de formation.

Profil souhaité

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Rigueur et qualité d'expression orale et écrite	**N°1** Ingénierie et pilotage pédagogique	**N°1** Qualité relationnelle et sens de l'accueil
N°2 : Goût pour le travail en équipe	**N°2** Connaissance de l'apprentissage et des dispositifs de formation professionnelle	**N°2**. Esprit synthétique / d'ouverture
N°3 : Adaptabilité / réactivité / Autonomie	**N°3** Méthodes d'évaluations en situation professionnelle	**N°3** Maitrise des outils informatiques et des plateformes de suivi pédagogique

Formation et / ou expérience professionnelle appréciée(s) :

Expérience de suivi pédagogique et/ou de coordination de formation.

Une formation en aménagement paysager, agronomie, écologie ou une expérience professionnelle sur ces thématiques sont les bienvenues.

Contact

Léon GARAIX, Directeur général de l'Ecole, 01.53.66.14.00
CV et LM par mail conjointement à :
hocine.diaf@paris.fr
renaud.brunel@paris.fr
romain.deswarte@paris.fr
leon.garaix@paris.fr

Poste à pourvoir à compter de la rentrée scolaire 2025