

Fiche n° 15

POSTES SPECIFIQUES ACADEMIQUES : FICHES PROFIL DE POSTE

**PROFESSEUR(E) FORMATEUR/FORMATRICE –
COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DE LA CDOEA**

Etablissement	Académie de Paris Service de l'Ecole inclusive Circonscription ASH2
Discipline de poste concernée	Enseignant(e) du 1 ^{er} ou du 2 nd degré, titulaire d'un Cappei ou certification équivalente
Intitulé du poste	<i>Professeur(e) spécialisé(e) formateur/formatrice – Coordonnateur/coordonnatrice de la CDOEA</i>
Mission particulière demandée au titulaire du poste	Le ou la professeur(e) formateur/formatrice assure la coordination de la Commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré en lien avec les services académiques d'une part, les établissements du 2 nd degré et les circonscriptions du 1 ^{er} degré d'autre part ainsi que le secrétariat de la CDOEA.
Création du poste	Poste existant
Nombre d'heures de spécialité	Ce poste n'étant pas devant élèves, les horaires sont ceux applicables aux personnels administratifs relevant de la fonction publique (1 607 heures annuelles).

Activités	Compétences spécifiques	
	Connaissances particulières	Capacités
<p>I. L 'orientation Mise en œuvre des orientations nationales et académiques concernant l'admission en SEGPA et actualisation des procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi des dossiers des élèves pré-orientés et orientés vers une SEGPA • Préparation de la circulaire annuelle CDOEA, organisation et secrétariat des séances de la commission et de tous les travaux préparatoires 	<p>Connaissance du système éducatif et des enseignements généraux et professionnels adaptés ainsi que des modalités de scolarité en milieu ordinaire (Affectation, rescolarisation après rupture de parcours, absentéisme, etc.)</p> <p>Connaissance des dispositifs de protection de l'enfance et des modalités de prise en charge des élèves à besoins spécifiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes à l'organisation d'un secrétariat, à la gestion d'un planning et d'un calendrier, à la rédaction administrative • Capacité d'initiative et de proposition en direction du directeur académique des services de l'Education nationale et de l'inspecteur/inspectrice de l'Education nationale chargé(e) des SEGPA • Capacité à rendre compte • Respect de la confidentialité des informations et de la conservation des dossiers

<p>II. L 'affectation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi des effectifs des différentes structures (SEGPA) • Suivi des 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances en bureautique (Outlook, Word, Excel) • Connaissance des applications liées à l'affectation 	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie dans l'utilisation des moyens informatiques. Respect de la procédure concernant l'application PJ WEB • Capacité à travailler en équipe et à rendre compte
--	--	--

<p>arrivées/départs entre académies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi et réaffectation des élèves exclus par conseils de discipline • Accompagnement des réaffectations 		<ul style="list-style-type: none"> □ aux différents acteurs du parcours Etre force de proposition dans les évolutions à conduire tant dans les procédures que dans l'accompagnement des établissements, des équipes (cf. circulaire de rentrée 2019)
--	--	---

<p>III. Formation, accompagnement et suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide à la constitution, suivi et animation du plan de formation SEGPA • Création et actualisation des accompagnements d'équipes et de personnes • Elaboration et tenue des statistiques (origine des élèves, affectation post 3^e, répartition géographique, etc.) • Relation avec la MDPH et les partenaires (notamment les enseignants référents) pour les élèves orientés par la MDPH • Contact avec les familles – renseignements pour les équipes éducatives et collègues • Relations avec ASE, PJJ, CIO, etc. • Participation aux groupes de travail en lien avec la mission (DVE, ASH, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> □ Connaissances liées à l'identification des besoins de formation, à la contractualisation des objectifs, à la mobilisation des modalités et ressources (y compris numériques), à l'évaluation des actions □ Connaissances des outils théoriques et des pratiques professionnelles adaptables dans la classe de SEGPA (EREA) au sein d'une équipe ou d'un établissement 	<ul style="list-style-type: none"> □ Capacité à s'inscrire dans un réseau de formateurs et formatrices des 1^{er} et 2nd degrés (EAFC, INSPE, INSHEA), éventuellement dans un cadre interacadémique □ Capacité à repérer les enseignant(e)s et les personnels d'encadrement pouvant jouer un rôle de relais de l'information, de tuteur pour accueillir et accompagner □ Qualité d'écoute et d'empathie, notamment dans l'accueil du public □ Autonomie et rigueur dans les travaux à conduire □ Sens du travail en équipe
---	--	--