

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

#### TITRE DE L'EMPLOI

---

### FORMATEUR IFMS NORD FRANCHE-COMTE (H/F) – FORMATION INFIRMIERE – MONTBELIARD (25)

#### INFORMATION RELATIVE AU POSTE

---

- ✓ Quotité : 100%
- ✓ Horaires : 39 h/hebdomadaires - horaires modulables et adaptables aux activités de l'institut
- ✓ Grade / Fonction : Infirmier Diplômé d'Etat / Cadre de Santé
- ✓ Type de contrat :  Fonction publique  CDD Renouvelable  CDI
- ✓ Lieu d'exercice : Montbéliard (25)
- ✓ Mobilité (visites de stage, déplacements en région...)
- ✓ Rattachement hiérarchique : Directeur de l'Institut – Cadre de Santé / Adjointe de Direction
- ✓ Relations fonctionnelles :
  - Internes**
    - Etudiants Intendantes
    - Secrétaires
    - Documentaliste
    - Autres membres de l'équipe pédagogique
    - Adjointe de direction / coordinateurs pédagogiques
  - Externes**
    - Directeurs des soins, maitres de stage et tuteurs des établissements et structures de soins, dans le cadre des visites de stage et du suivi des étudiants
    - Intervenants extérieurs experts dans les disciplines enseignées
    - Intervenants universitaires dans le cadre de l'universitarisation
    - Equipes pédagogiques d'autres instituts de formation pour échanges, coordination et recherche
    - Services de formation continue pour des propositions d'actions de formation

#### DIPLOME, FORMATION ET PREREQUIS

---

- Diplôme d'Etat Infirmier
- Diplôme cadre de santé (*ou engagement à venir dans la formation cadre*)
- Diplôme Universitaire (*ou s'engager dans une démarche d'évolution au regard du contenu*)

- Conseiller et orienter les choix d'une personne ou d'un groupe
- Concevoir, piloter et évaluer un projet
- Animer des formations, choisir une méthode, un moyen
- Concevoir des dispositifs et actions de formation
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Conduire un projet individuel
- Construire, adapter des outils/méthodes de travail
- Elaborer un projet d'accueil et de formation pour des personnes / publics divers
- Evaluer un dispositif / une action de formation
- Conduire et animer des réunions

## DESCRIPTION DE LA FONCTION ET/OU MISSIONS

---

Participation à l'ingénierie pédagogique et mise en œuvre des actions visant à développer les compétences des apprenants.

### **Fonction formateur formation initiale :**

- Conception, organisation et réalisation de séquences d'enseignement
- Réalisation de la fiche pédagogique
- Animation de travaux de groupes (TD, ateliers pratiques, simulation, suivi pédagogique collectif...)
- Contrôle des connaissances (élaboration, surveillance, correction, régulation...)
- Guidance des différents travaux de recherche, analyse de situation, fiche de lecture...
- Suivi et évaluation des dispositifs de formation
- Analyse des résultats
- Analyse de l'évaluation/UE
- Veille professionnelle

### **Fonction d'accompagnateur :**

- Accompagner l'étudiant dans son projet de formation
- Evaluation et analyse des acquisitions
- Gestion des dossiers des étudiants (relevés de notes, feuilles de stage, analyses des pratiques professionnelles, pré et post commission d'attribution des ECTS, absences, traçabilité dans WIFSI...)

### **Fonction Formateur référent de stage :**

- Accompagner les tuteurs référents de terrain dans les démarches de tutorat
- Elaboration d'outils de suivi de l'atteinte des compétences
- Construction d'un partenariat avec les tuteurs, maitres de stage et professionnels de proximité

### **Fonction formateur formation continue :**

- Conception, organisation et réalisation d'actions de FC visant au développement des compétences des professionnels

## SUPPORTS A DISPOSITION

---

- Projet institutionnel
- Projets pédagogiques et plans de formation
- Outils démarche Qualité
- Dossiers partagés informatiques
- Plateforme ENT
- Logiciels WINIFSI et WINHEBDO
- Outlook, Octime
- Intranet (procédures, référentiels HNFC...)

## SAVOIR-FAIRE REQUIS

---

- Former de jeunes adultes et conduire le suivi pédagogique des étudiants dans une posture réflexive
- Susciter une analyse et un questionnement chez les apprenants
- S'organiser et garantir la traçabilité
- Utiliser des méthodes pédagogiques variées et les différents environnements de travail (ENT, Word, Excel, Power Point, Outlook, WINFISI, WINHEBDO...)
- Travailler en équipe
- Se documenter et questionner les et ses pratiques
- Coopérer avec les professionnels des lieux d'apprentissage des étudiants
- S'inscrire dans les projets institutionnels  
S'impliquer dans les groupes de travail

## DOCUMENTS DE REFERENCE

---

- ✓ Décret n°95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé
- ✓ Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé
- ✓ Décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière
- ✓ Circulaire DGOS/RH4/DGCS no 2013-41 du 5 février 2013 relative à la mise en œuvre du nouveau statut des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière (FPH)
- ✓ Arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne sur titres et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière
- ✓ Décret n° 2016-639 du 19 mai 2016 modifiant les décrets relatifs à l'organisation des carrières de certains corps paramédicaux de la catégorie A de la fonction publique hospitalière
- ✓ Décret n° 2016-647 du 19 mai 2016 relatif au classement indiciaire applicable aux corps paramédicaux de la catégorie A de la fonction publique hospitalière

**CANDIDATURE (LETTRE DE MOTIVATION MANUSCRITE ET CURRICULUM VITAE) A ENVOYER A :**

---

L'Hôpital Nord Franche-Comté  
Direction des Ressources Humaines / Cellule Recrutement  
100 Route de Moval  
Cs 10499 TREVENANS  
90015 BELFORT Cedex  
Mme Lamia LOUNES  
Gestionnaire Recrutement  
Tél. : 03.84.98.31.86  
[recrutement@hnfc.fr](mailto:recrutement@hnfc.fr)