

## CONSEILLER(ÈRE) EN DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION DE LA FORMATION CONTINUE

### Résumé du poste

Dans un contexte d'implantation de la formation continue obligatoire, le/la *Conseiller(ère) en développement et promotion de la formation continue* a le mandat d'épauler sa direction dans la gestion et le développement des formations destinées aux membres dans le but d'assurer le développement des compétences, de contribuer à l'enrichissement des savoirs et du savoir-faire dans le contexte de la formation continue obligatoire.

Il/elle est reconnu(e) comme étant l'agent(e) de promotion des activités de perfectionnement et a le mandat de voir à la promotion des activités de perfectionnement à travers les canaux de communications et de commercialisation internes et externes. Il/elle a le devoir de stimuler les besoins de formation, notamment en entreprise, et d'agir comme conseiller(ère) auprès de la clientèle. Au besoin, il/elle apporte du soutien au/à la technicien(ne) en administration qui est chargé(e) de l'organisation des activités de perfectionnement ou de formation.

### Sommaire des tâches principales

#### Volet – Développement de formations

Concevoir et mettre en place une offre de formation (programmation) en lien avec les réalités et besoins des membres.	30 %
Identifier et analyser les besoins de formations en collaboration avec les différents services de la Corporation afin de développer les formations ainsi que les outils pédagogiques qui répondent aux besoins de la clientèle-cible :	25 %
- Contribuer à la recherche et à la sélection des personnes techniques ou des experts de contenu susceptibles d'être de bons formateurs;	
- Soutenir, encadrer et/ou former les formateurs et les experts de contenu dans l'élaboration ou la livraison d'une formation;	
- Développer et administrer des outils de mesure de rendement qui permettent d'évaluer la qualité et la pertinence des formateurs, des formations et des outils pédagogiques offerts aux membres-	

#### Volet – Promotion de la formation

Assurer la promotion des activités de formation, en collaboration avec le/la conseiller(ière) aux communications via les médias internes et externes, traditionnels ou numériques.	15 %
Agir comme facilitateur(trice) et conseiller(ère) en perfectionnement auprès de la clientèle tout en favorisant le recours aux différentes ressources.	10 %
Assurer l'organisation des sessions de formation, dont les formations en entreprise, en coordonnant le travail à effectuer avec le/la technicien(ne) en administration à la formation.	10 %
Administrer les ententes partenariales et en assurer la reddition de compte.	5 %
Représenter la CMEQ sur les tribunes internes et externes liées à la formation, à sa promotion et à son développement.	5 %

## Qualifications

---

**Scolarité :** BAC (Baccalauréat universitaire profil - Éducation spécialisée ou enseignement)

**Expérience minimale :** Gestion de projet (4 ans)

Pédagogie (4 ans)

**Compétences essentielles :**

- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Aptitudes interpersonnelles et communicationnelles (SAC)
- Travail en collaboration
- Aptitudes multitâches (gestion des priorités)
- Tact/Entregent
- Grande autonomie
- Capacité à travailler sous pression
- Marketing
- Pédagogie