

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation

Etabli le :

Par :

Remplace la version du : 04.09.13

Motif d'actualisation : version du 12.03.2014

2. Identification du poste

Département : **FORMATION, JEUNESSE ET CULTURE**

Service : **Direction générale de l'enseignement postobligatoire**

Entité (division, secteur, établissement, office...) : Ecoles professionnelles (y compris COFOP), Ecoles des métiers, Ecoles supérieures, Gymnases (filiales professionnelles)

N° de poste de référence :

Intitulé du poste dans l'entité : Maître ou maîtresse d'enseignement professionnel II

N° emploi-type : 3212

Libellé : **Maître de branches professionnelles**

Chaîne : 144

Niveau : 11

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Pour les classes ou les groupes qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement leur permettant d'acquérir les compétences pratiques et théoriques propres aux disciplines "métier" enseignées, correspondant à sa formation professionnelle de base et à sa formation pédagogique certifiée; inscrire son enseignement dans le contexte professionnel "métier" et contribuer au développement de la culture professionnelle des élèves.
2. Planifier son activité et gérer la classe ou l'atelier pour les disciplines enseignées, dans le cadre de l'organisation du temps de travail en présence des élèves, du temps de travail librement géré et du temps de travail non librement géré.
3. Renseigner, si besoin est, les parents, tout en tenant compte de l'âge et de l'autonomie progressive des élèves et de leur éventuelle majorité civile.
4. Participer aux activités collectives pédagogiques de l'établissement, notamment dans le cadre des relations ou collaborations avec les entreprises formatrices accueillant les apprentis.
Au sein de l'établissement, être le référent de la discipline enseignée.
5. Maintenir et développer ses compétences professionnelles.

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Organisé par la direction de l'établissement

6. Missions et activités

1. Pour les classes ou les groupes qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement leur permettant d'acquérir les compétences pratiques et théoriques propres aux disciplines "métier" enseignées, correspondant à sa formation professionnelle de base et à sa formation pédagogique certifiée; inscrire son enseignement dans le contexte professionnel "métier" et contribuer au développement de la culture professionnelle des élèves.

Assurer l'enseignement des disciplines du plan d'études conformément aux ordonnances fédérales y relatives, dans les disciplines correspondant à la formation professionnelle de base et figurant au cursus de formation pédagogique du maître.

Evaluer les apprentissages des élèves et leur progression, conformément au cadre légal et réglementaire et aux directives établies par le département ou par le directeur.

Selon les disciplines, procéder à l'évaluation des élèves aux examens intermédiaires ou finals (diplôme ES), selon les directives de la DGEP et les ordonnances fédérales.

Veiller à répartir l'enseignement entre travail en classe et travail personnel des élèves, et assurer le suivi de ce dernier.

Pour les élèves des Ecoles de métiers ou des Ecoles supérieures, suivre les stages en entreprises qu'ils accomplissent; favoriser la réalisation de projets clients dans le cadre de la formation des élèves (respect de l'offre, des délais, de la qualité, de la facturation). En Ecoles des métiers, tenir compte que les élèves sont sous contrat d'apprentissage avec l'Ecole, ce qui entraîne des devoirs spécifiques dont la mise en oeuvre est fixée par le directeur.

Assumer la responsabilité de l'exécution de mandats avec les élèves.

En fonction des besoins, coopérer avec les enseignants de la même classe et coordonner son enseignement avec les maîtres des mêmes disciplines.

Selon les besoins, coopérer avec les autres professionnels intervenant dans la classe ou en faveur de certains élèves de la classe, ou les solliciter.

Cas échéant, participer à la mise en oeuvre des mesures d'intégration en classe d'un élève ayant des besoins particuliers (handicap, etc.).

2. Planifier son activité et gérer la classe ou l'atelier pour les disciplines enseignées, dans le cadre de l'organisation du temps de travail en présence des élèves, du temps de travail librement géré et du temps de travail non librement géré.

Organiser ses enseignements selon les objectifs, les programmes et les méthodes définis dans les textes de référence (plan d'études et ordonnances fédérales) et en veillant à la différenciation des pratiques pédagogiques pour rendre son enseignement accessible à tous les élèves. En particulier identifier les éventuelles difficultés d'apprentissage des élèves et prendre les mesures qui relèvent de sa compétence ou orienter l'élève vers des mesures plus spécifiques, via le directeur.

Préparer son enseignement, expliciter ses attentes et assurer le suivi de son enseignement. Créer des supports d'enseignement.

Proposer, organiser et diriger des projets en développant une pédagogie orientée vers l'application professionnelle.

Contribuer à assurer à tous les élèves les conditions d'apprentissage nécessaires à leur formation, notamment en valorisant la participation, l'application et le travail de chaque élève et en exigeant au sein de la classe discipline et respect mutuel; veiller à ce qu'ils maintiennent un certain ordre en salle de classe, dans les laboratoires ou ateliers.

Selon les procédures fixées par le règlement interne de l'établissement, prendre ou proposer au directeur les sanctions prévues par la loi ou le règlement.

Assurer sa part de gestion administrative de la classe pour les disciplines enseignées : tenue de son propre registre des notes, inscription des moyennes et des notes d'examens; contrôle des présences et de la ponctualité des élèves.

Gérer et entretenir les infrastructures mises à disposition (laboratoire, atelier, salle de classe, etc.) et tenir l'inventaire du matériel.

Veiller à l'application des mesures de sécurité en vigueur dans la profession ou la branche enseignée.

Cas échéant, accueillir ponctuellement pendant l'un de ses cours d'autres professionnels de l'établissement ou mandatés par le directeur ou le département (par exemple chercheurs de l'URSP).

Si, pour des raisons d'organisation propres à l'établissement, une période d'enseignement ne peut être donnée, accomplir selon le même horaire que celui de la période concernée, une activité pédagogique fixée par le directeur (remplacement ponctuel, appui dans une classe, surveillance).

3. Renseigner, si besoin est, les parents, tout en tenant compte de l'âge et de l'autonomie progressive des élèves et de leur éventuelle majorité civile.

Informers les parents, de sa propre initiative ou à leur demande, des difficultés rencontrées avec leur enfant, si celui-ci est mineur; cas échéant, participer aux rencontres avec les parents organisées par la direction.

Participer aux éventuelles rencontres de parents ainsi qu'aux journées ou soirées portes ouvertes organisées par la direction.

4. Participer aux activités collectives pédagogiques de l'établissement, notamment dans le cadre des relations ou collaborations avec les entreprises formatrices accueillant les apprentis.

Au sein de l'établissement, être le référent de la discipline enseignée.

Indépendamment du taux d'activité contractuel et de son propre horaire d'enseignement, participer aux conseils de classe, aux conférences des maîtres, aux travaux de coordination réunissant les maîtres d'une même discipline, selon les priorités et les horaires fixés par le directeur; en cas d'affectation dans plusieurs établissements, selon entente entre les directeurs concernés.

Etre disponible pendant les trois jours ouvrables précédant la rentrée scolaire d'août pour participer, sur convocation du directeur, à des activités nécessaires aux besoins de l'enseignement (organisation et pédagogie), pour un maximum de deux jours de travail.

De plus, être disponible au début des vacances scolaires d'été pour des travaux d'examen ou pour des activités dans le cadre de l'établissement, sur convocation du directeur, pour un maximum de cinq jours de travail.

Participer aux projets à caractère pédagogique de l'établissement, pour ceux qui concernent l'enseignant (en raison des disciplines enseignées, du secteur d'enseignement ou du thème abordé).

Participer au processus d'élaboration, de validation et de révision du règlement interne.

Participer à la surveillance des épreuves intermédiaires ou de fin d'études.

Contribuer au partenariat avec les milieux professionnels, notamment dans les relations avec les formateurs des entreprises accueillant les apprentis.

En tant que référent pour la discipline enseignée, valider les supports de cours au plan technique. Développer une vision globale et une mise en perspective de cet enseignement; assurer la maîtrise du domaine professionnel correspondant.

Collaborer à l'établissement du budget et des données nécessaires à la gestion des ressources financières allouées à son laboratoire, son atelier ou à son enseignement (si demandé par la direction de l'établissement).

Participer à la surveillance et à l'encadrement des élèves à l'intérieur du périmètre scolaire et du temps scolaire ou lors d'activités scolaires particulières.

5. Maintenir et développer ses compétences professionnelles.

Veiller à sa formation continue sur les plans pédagogique, scientifique et technique, dans le cadre fixé par le département et en tenant compte de l'évolution du contexte professionnel "métier".

S'interroger régulièrement sur ses pratiques, de manière individuelle ou collective, ou, avec l'accord du directeur, en faisant appel à une ressource extérieure.

Mettre en œuvre les éventuelles mesures d'amélioration ou de formation discutées avec le directeur lors de ses visites de classe ou lors des entretiens d'appréciation.

Participer aux formations ou aux présentations organisées par la direction de l'établissement ou le département, pour celles qui concernent le maître et auxquelles il a été convoqué.

Identifier et valoriser les compétences acquises ou développées lors de la participation à des projets pédagogiques ou à leur conduite.

7. Eventuelles responsabilites particulieres attribuees au titulaire

Selon un cahier des charges additionnel specifique, assumer aux conditions prevues dans la legislation cantonale et dans le reglement de l'etablissement, les taches pedagogiques ou de coordination qui lui sont confiees par le directeur (notamment : maitre principal, coordinateur de la formation continue au sein de l'etablissement, responsable de projet) ou par le departement (notamment : participation a une commission cantonale, collaboration a la redaction d'epreuves cantonales, participation a une commission de qualification au sens de la LVLFPPr).

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

Bachelor HES en lien avec la discipline enseignee;
et

Formation a la pedagogie professionnelle reconnue au plan intercantonal de 1'800 heures et experience en entreprise de 6 mois au moins;

si le nombre de periodes d'enseignement par semaine est compris entre 6 et 12, l'exigence pour la formation professionnelle est ramenee a 300 heures (art 47 OFPr);

si le nombre de periodes d'enseignement par semaine est inferieur a 6, il n'y a plus d'exigence de formation pedagogique (art 47 OFPr).

Exigé

Souhaité

8.2. Formation complementaire

Titre

Exigé

Souhaité

8.3. Experience professionnelle

Domaine

Nbre d'annees

8.4. Connaissances et capacites particulieres

Domaine

Exigé

Souhaité

9. Astreintes particulieres (travail de nuit, service de piquet, etc.)