Formateur interne (H/F)

FONCTIONS SUPPORTS
RESSOURCES HUMAINES

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Le formateur interne conçoit, met en œuvre et dispense des formations internes au sein de l'enseigne de bijouterie-horlogerie. Il contribue ainsi au développement des compétences des collaborateurs, en alignement avec les standards de l'entreprise et les exigences du secteur.

En fonction des besoins en développement des compétences et selon son expertise, le formateur intervient auprès de divers publics de l'entreprise pour le développement des compétences dans des domaines variés : techniques de vente, techniques horlogères, management…

CONDITIONS D'EXERCICE

Il exerce ses fonctions, à titre principal ou secondaire, au sein d'une enseigne de magasins spécialisés en bijouterie-horlogerie. Il peut intervenir dans le centre de formation propre à l'enseigne.

ACCÈS À L'EMPLOI

L'emploi est accessible à partir d'un **diplôme de niveau bac +3 dans les domaines de l'ingénierie de formation, conception pédagogique, sciences de l'éducation.** Il est également ouvert aux professionnels dotés d'une expertise et d'une expérience professionnelle dans un ou plusieurs domaines couverts par les métiers de l'enseigne.

La pratique de l'anglais peut être requise selon le public apprenant.

Formations possibles (liste non exhaustive)

- **DEUST** - Métiers de formateurs
- **TP** - Formateur professionnel d'adultes
- **Titre à finalité professionnelle** - Formateur d'adultes
- **Titre à finalité professionnelle** - Consultant formateur
- **Titre à finalité professionnelle** - Responsable projets et ingénierie en formation
- **Titre à finalité professionnelle** - Responsable formation et développement des compétences
- **Certification complémentaire :** Exercer la mission de formateur en entreprise

MISSIONS PRINCIPALES

- Appréhender les besoins en formation au sein de l'entreprise et **concevoir des sessions de formation adaptées.**
- Dispenser des sessions de formation en **présentiel** ou à **distance**.
- Mettre en place des **sessions de formation d'intégration** pour les nouveaux employés.
- **Évaluer l'efficacité des formations** et ajuster les programmes en fonction.

RELATIONS FONCTIONNELLES

EN INTERNE : Selon l'organisation de l'entreprise, le formateur intervient sous la responsabilité du responsable formation (chargé de formation) ou le responsable RH. Il est en relation avec les directions métiers et les apprenants internes.

EN EXTERNE : Il peut être en contact avec des prestataires de formations externes, des fournisseurs de supports ou d'applications pédagogiques.

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

Avec l'expérience et une formation complémentaire (management…) le formateur peut évoluer vers les fonctions de **responsable formation** et encadrer une équipe de formateurs internes ou externes.

Formateur interne (H/F)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Concevoir une session de formation

- **Effectuer une veille dans son domaine d'activité** afin de maintenir la qualité et la pertinence de ses interventions : nouvelles approches pédagogiques, méthodologiques et technologiques, besoins de formation émergents de l'enseigne.
- **Appréhender**, avec son responsable et/ou les directions métiers, le service RH, les **besoins en compétences** et en formation en fonction des objectifs et des compétences à développer.
- **Définir des objectifs pédagogiques** pour orienter la conception de la formation.
- **Formaliser une séquence pédagogique** en tenant compte des caractéristiques du public cible et en appliquant des méthodes pédagogiques adaptées.
- **Élaborer des supports pédagogiques** de formation en combinant les nouvelles technologies, des méthodes visuelles, interactives et adaptatives afin d'optimiser l'apprentissage des participants lors des sessions de formation.
- **Préparer l'intervention et organiser les conditions matérielles** de l'action de formation.

Animer des sessions de formation en présentiel ou à distance

- **Animer la séance** en respectant les objectifs pédagogiques et le planning établi, tout en s'adaptant aux besoins du groupe ou de la personne.
- **Communiquer de manière claire** et adaptée au public.
- **Mobiliser les participants** en encourageant leur participation, en stimulant les échanges, en utilisant des techniques pour maintenir l'attention et en gérant les interactions au sein du groupe.
- **Appréhender les spécificités pédagogiques** de la classe virtuelle et des formations à distance afin d'adapter sa posture de formateur.
- **Animer une classe virtuelle** en suscitant l'intérêt, en maintenant l'attention des participants et en s'assurant de la bonne compréhension de la formation.
- **Identifier**, le cas échéant, les **difficultés de compréhension** ou de tension et mettre en place des actions adaptées pour remédier aux difficultés (accompagnement…).

Évaluer les participants et l'efficacité de son action

- **Mettre en œuvre des évaluations** pendant la formation et le cas échéant en fin de formation pour mesurer la compréhension et l'acquisition des connaissances/compétences visées par la formation (évaluation formative et sommative).
- Formaliser et transmettre des **retours individualisés et constructifs** aux participants pour les guider dans leur progression.
- **Participer**, en lien avec son responsable et le cas échéant les directions métiers, à **l'évaluation de l'impact de la formation** sur les compétences opérationnelles et les performances des participants.
- **Évaluer sa pratique** en référence aux retours des participants, à des recommandations, à des situations.
- **Proposer et mettre en place**, en lien avec son responsable, des **axes d'amélioration** dans sa pratique, dans le contenu et le déroulé des formations.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- **ESPRIT D'ÉQUIPE :** collaborer, agir en servant les intérêts communs et avoir du respect pour le travail de chacun.
- **SENS DU RELATIONNEL :** capacité à nouer des relations et à les entretenir.
- **SENS DE LA PERFORMANCE ET DU RÉSULTAT :** chercher à atteindre avec persévérance et dans une échéance définie les objectifs fixés en prenant en compte l'équilibre entre les coûts et les bénéfices. Rechercher en permanence une performance optimale.
- **CAPACITÉ À EXPLIQUER :** partager et expliciter ses connaissances et ses expériences d'une manière structurée et cohérente pour permettre à d'autres de les comprendre et/ou de les mettre en pratique.
- **ÉCOUTE, EMPATHIE :** se rendre disponible pour comprendre sans a priori ce que ses interlocuteurs pensent et ressentent. Favoriser l'expression de son interlocuteur pour réagir d'une façon adaptée.
- **RIGUEUR, ORGANISATION :** définir et/ou appliquer des méthodes précises et adaptées dans le but d'atteindre ses objectifs avec justesse et précision, en veillant constamment à minimiser les erreurs. Fixer ses priorités, planifier les actions et suivre méthodiquement leur avancement en coordonnant les activités et les ressources de la meilleure manière.
- **CAPACITÉ D'ANALYSE ET DE SYNTHÈSE :** identifier l'ensemble des aspects d'un sujet et les examiner de façon critique ; présenter les informations clés, émettre un avis en structurant et en résumant l'ensemble des éléments utiles.
- **CAPACITÉ À CONVAINCRE :** développer et structurer une argumentation, parfaire sa communication pour transmettre un message dans le but d'amener son interlocuteur à reconnaître quelque chose comme vrai et/ou nécessaire.