

Instituts de Formations Santé CHARTRES

PROFIL DE POSTE REFERENT T.I.C.

CODE RÉPERTOIRE DES METIERS : 35L30

Version n°3 Nombre de pages : 4 Diffusée le : 21/10/22 Appliquée le : 21/10/22	Rédigée par : C PETERS. Vérifiée par : C PETERS, N ARAQUE PARRA, S NEDELEC. Validée par : C PETERS.
Service d'affectation	IFSanté de CHARTRES 100%

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU POSTE

Le référent TIC :

- Est issu (e) d'une formation conduisant à la licence ou au D.U.T. Informatique, Réseaux et Télécommunications, Métiers du multimédia et de l'Internet / Master pro information et communication spécialité applications informatiques : gestion, éducation aux médias, E-formation.
- Ou autre Diplôme universitaire portant sur les domaines du multimédia, de la F.O.A.D. et de l'informatique (expérience souhaitée).
- Est recruté à temps plein en C.D.D. avec une évolution en C.D.I. sur l'établissement support du projet de subventionnement de poste : C.H. CHARTRES.
- Exerce sur l'IFSanté de CHARTRES.
- Est doté d'un véhicule personnel pour les déplacements sur les différents sites départementaux et régionaux couverts par ordres de missions de déplacements, avec possibilité d'utiliser, selon disponibilité, les véhicules de service de l'institut.

CONNAISSANCES ATTENDUES :

- Méthodes de conduite de projets F.O.A.D.,
- Cadre réglementaire relatif à l'usage numérique,
- Techniques des outils numériques,
- Plateformes Multimédia et outils de communication diversifiés.

POSITIONNEMENT

* Liens hiérarchiques

Sous la responsabilité des directeurs des Instituts de CHARTRES.

* Liens fonctionnels

Au niveau de la région : membre du groupe de travail régional des référents T.I.C., prestataire informatique mandaté par le Conseil régional Centre Val de Loire.

Au niveau du département : les directeurs, groupes projets et cellules d'appui T.I.C. du G.H.T. HOPE, l'Ingénieur pédagogique de l'Institut de DREUX.

Au niveau de l'institut :

- Ingénieur pédagogique multimédia
- Les membres des équipes pédagogiques

- Les secrétaires
- Les responsables des centres de documentation
- Les services informatiques des Etablissements de santé supports.
- Techniciens de Plateformes (ENT université, Gip recia®, formeis®...)
- Les intervenants et formateurs extérieurs chargés de dispenser la formation
- Les apprenants.

MISSIONS ET FONCTIONS PRINCIPALES

Aide et accompagne les utilisateurs (en collaboration avec l'ingénieur pédagogique) :

- Accompagner les formateurs dans leurs demandes spécifiques techniques,
- Soutenir l'ensemble des équipes dans les dépôts de travaux, (questionnaires...),
- Aider les formateurs dans la conception de supports pédagogiques sur le plan technique,
- Accompagner les formateurs et apprenants dans l'utilisation des outils informatiques,
- Réaliser un appui technique à la conception des supports pédagogiques et didactiques,
- Animer des séances de formation ou d'informations spécifiques pour toutes les équipes,
- Concevoir et mettre à jour la documentation en lien avec l'usage des outils numériques,
- Repérer les difficultés rencontrées par les équipes pour adapter l'accompagnement,
- Organiser et mettre en œuvre les réponses apportées aux utilisateurs.

TACHES ET ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

Gère les incidents d'exploitation

- Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes,
- Effectuer un diagnostic en lien avec les prestataires le cas échéant,
- Réaliser une intervention avec les prestataires le cas échéant,
- Assurer un suivi des demandes d'intervention.

Installe, gère et suit les équipements et procédures informatiques

- Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires,
- Alerter les utilisateurs et la maintenance,
- Sécuriser les données,
- Assurer un suivi avec les fonctions supports et prestataires extérieurs.

Assure une veille technologique :

- Assurer le suivi de l'évolution des technologies,
- Communiquer sur le développement des technologies et des outils multimédias,
- Assurer une veille réglementaire en lien avec les technologies et leur utilisation.

Exploite et maintient les équipements du système informatique :

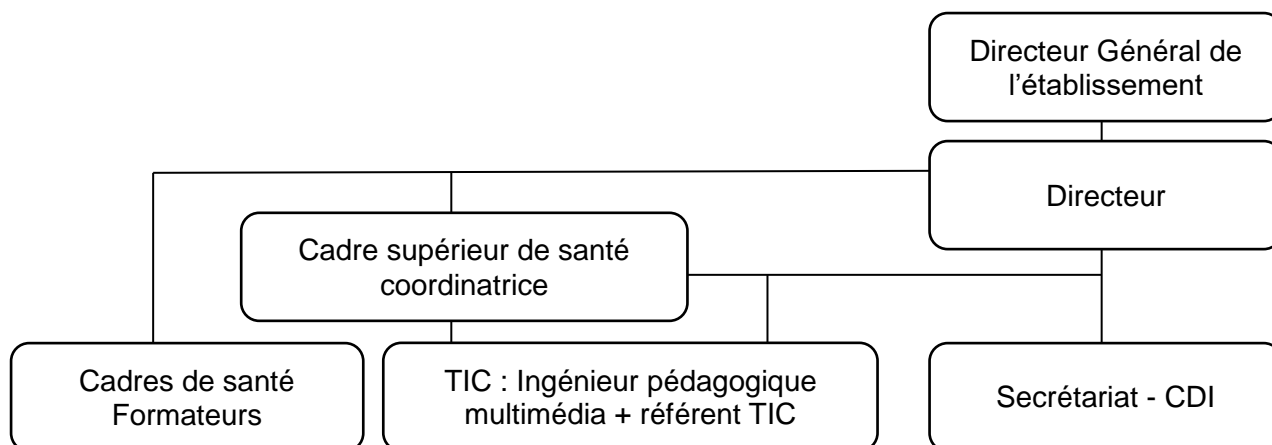
- Mettre en œuvre les sollicitations informatiques dans le respect des délais et procédures en lien avec l'équipe pédagogique, le prestataire et /ou l'administrateur,

- Installer et faire fonctionner les différents périphériques et les logiciels nécessaires à la formation,
- Contrôler et maintenir le fonctionnement des équipements et leur disponibilité,
- Participer à la définition des caractéristiques techniques des nouveaux outils,
- Proposer des adaptations en phase avec les évolutions de pratiques et de l'organisation des services.

ORGANISATION ET HORAIRES

- Cycle de travail de 35 h /semaine
- Présence 5 jours sur 7, du lundi au vendredi pour une activité à temps plein.
- Horaires : journée de 7h avec une amplitude 8h – 18h, permettant selon les besoins des horaires :
 - 8h00 – 16h00
 - 9h00 – 17h00
 - 10h00 – 18h00
- Pause repas d'une heure (accès au self possible, repas sur place possible).
- Repos fixes les samedi et dimanche (sauf actions ponctuelles d'évènements institutionnels)
- Jours fériés chômés, et congés annuels réglementaires dès la prise de fonction.
- Bureau et équipement partagés avec l'ingénieur pédagogique multimédia.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME



MOYENS MIS A DISPOSITION

EN EQUIPEMENT DIVERS :

- 1 bureau partagé,
- 1 P.C. par bureau – téléphone,
- 1 logiciel de gestion des tâches administratives et pédagogiques – Log'IFSI® (formeis®),
- 1 logiciel pédagogique : MOODLE® + E.N.T. Universitaire,
- 1 Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.).

FORMATIONS DIVERSES : Formation continue.

COMPÉTENCES REQUISES

Organisation et coordination :

Le référent TIC :

- Intègre et participe au réseau régional des référents T.I.C.,
- Rend compte aux directeurs et aux coordinateurs pédagogiques,
- Se coordonne, dans une relation fonctionnelle, avec l'ingénieur pédagogique dans ses activités requérant une double compétence ou une continuité,
- Se coordonne avec les membres des équipes,
- Elabore un rapport d'activité annuel en collaboration avec l'ingénieur pédagogique

Savoir-être attendus :

- Respecte le secret professionnel et la confidentialité,
- Respecte un devoir de réserve,
- Adopte une posture responsable, engagée et respectueuse envers ses interlocuteurs
- Contribue au climat de travail propice au développement des Instituts et aux enjeux,
- Est capable de se positionner dans une relation professionnelle,
- Démontre une aptitude à savoir « aller vers les autres »,
- Adapte sa communication aux différents publics (Directions, formateurs, apprenants, prestataires...),
- Démontre un intérêt pour les missions des équipes et des référentiels de formation,
- S'investit dans des activités de collaboration en équipe.

Savoir-faire attendus :

- Fait preuve d'organisation, d'anticipation, de réactivité face à l'imprévu, d'esprit d'initiative et d'autonomie dans son champ de compétences,
- Fait des propositions sur les solutions techniques,
- Analyse et adapte sa pratique professionnelle.

Qualités attendues :

- Est assidu et ponctuel,
- Fait preuve d'écoute, de bienveillance dans les échanges et de patience,
- Est disponible, rigoureux.