

## Poste : Formateur/trice en communication et efficacité professionnelle

### Formateur/trice en communication et efficacité professionnelle

Le Greta de Grenoble recherche, pour son service Tertiaire, un.e Formateu.trice en communication et efficacité professionnelle

#### Contexte :

*Nous recherchons un formateur pour animer des formations* principalement pour des publics adultes préparant des titres professionnels de niveaux 4 et 5, à dominante administrative, commerciale, comptable, Rh et paie.

#### Profil :

- **Expérience sur des postes administratifs en entreprise**
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et des écrits professionnels ~~et de la GED~~
- Maîtrise des outils de gestion de projet, de gestion du temps et de planification
- Maîtrise de la dimension digitale du domaine : outils collaboratifs, GED, veille informationnelle sur les TIC
- Niveau Licence exigé,
- Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de la formation continue : animation de séances de formation en individualisation, conception de supports pédagogiques, suivi des parcours des stagiaires, évaluation
- Expérience sur des postes administratifs en entreprise souhaitée

La connaissance des titres professionnels serait un plus, ainsi que sur des techniques de recherche d'emploi

#### Activités :

- **Assurer les enseignements dans le domaine de l'assistantat/back office commercial**
- Assurer l'accompagnement des stagiaires dans leur apprentissage en lien avec les exigences des référentiels
- Créer une progression pédagogique
- Animer les séances de formation en appliquant une pédagogie d'individualisation
- Suivre la progression pédagogique du stagiaire
- Préparer des entraînements aux épreuves finales
- Assurer la correction des épreuves
- Remplir les documents pédagogiques et administratifs en lien avec la mission
- Travailler en lien avec l'équipe pédagogique pour assurer la cohérence entre les missions confiées au sein de l'entreprise et l'état d'avancement des apprentissages.
- Participer aux réunions pédagogiques diverses
- Travailler en étroite collaboration avec le Responsable Formation et les équipes pédagogiques

#### Compétences :

- Maîtrise du domaine enseigné

- Maîtrise de la bureautique (pack office)
- Parfaite maîtrise du français (syntaxe, grammaire)
- Grand sens de l'organisation,
- Rigueur et autonomie
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Pédagogue, Capacité d'adaptation et d'écoute

**Cadre d'emploi :**

- Poste en vacance- Prise de poste dès que possible
- Lieu de travail : Grenoble,
- Taux horaires en fonction des niveaux de formation
  
- Envoyer votre candidature par mail : [recrutement@gretadegrenoble.fr](mailto:recrutement@gretadegrenoble.fr).