

**Prolongée**  
jusqu'au  
19 décembre 2018

**OFFRE D'EMPLOI**

# Formateur / Orienteur

## Centre prototype et virtuel d'information, d'évaluation et d'aiguillage du Nord de l'Ontario

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans intention discriminatoire et dans le seul but de faciliter la lecture.

**PÉFA** Partenariat en éducation  
et en formation des adultes

 1 877 464-0504 | 613 842-5369

 [INFO@COALITION.CA](mailto:INFO@COALITION.CA)

 [WWW.COALITION.CA](http://WWW.COALITION.CA)

235, CHEMIN MONTRÉAL, 2<sup>e</sup> ÉTAGE, OTTAWA (ONTARIO) K1L 6C7

## 1. Contexte

Le Centre prototype et virtuel d'information, d'évaluation et d'aiguillage (CIEA) pour le nord de l'Ontario est un projet pilote mené par la Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA). Le CIÉA est un guichet d'entrée virtuel pour l'éducation et la formation des adultes sur l'ensemble du nord de l'Ontario. Il vient faciliter l'accès multiservice dans l'orientation des personnes apprenantes vers un ou des programmes de formation appropriés.

Le CIÉA s'insère dans le cadre du PÉFA du Nord, soit le partenariat en éducation et en formation des adultes francophones.

### But du CIÉA

Le Centre vise la plus grande réussite des apprenants en plaçant le plus efficacement possible le client au bon endroit au bon moment dans son parcours.

Son but est d'assurer l'harmonisation de l'offre des programmes et services de qualité en français en un seul et même guichet en ligne. Il vise à rendre accessible le plus simplement possible la recherche d'information et l'orientation d'un visiteur dans le Nord. Les services et l'aiguillage reposent essentiellement sur une base de partenariats entre organismes dans le Nord et s'effectuent en tenant compte de multiples facteurs comme les secteurs d'emploi en demande ou la géographie, notamment.

En plus de présenter une efficacité de service, le CIÉA aurait le potentiel de rendre accessible, la possibilité de faire un test diagnostique en ligne. Ainsi, le CIÉA devient une valeur ajoutée pour le client et pour les fournisseurs de services en réduisant les délais et points d'entrée liés à l'information, l'évaluation et l'aiguillage.

Le poste de formateur/orienteur facilitera ainsi le parcours des visiteurs dans au moins cinq grandes étapes de celui-ci, soit l'accueil, la recherche, le contact, l'évaluation et l'aiguillage.

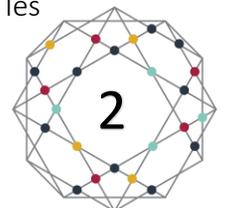
## 2. Nature du travail

Sous la supervision de la COFA, la ou le formateur-orienteur assure le fonctionnement du CIÉA, veille au service des visiteurs et aux relations avec la clientèle apprenante. Elle ou il s'occupe également de l'entrée de données et la gestion des dossiers des personnes apprenantes, livre des formations sur le fonctionnement du CIÉA puis administre et corrige des évaluations. Elle ou il aiguille les personnes apprenantes vers les ressources et services appropriés.

### Responsabilités

#### Service et relations avec la clientèle

- Servir de point de contact primaire pour les suivis avec les personnes apprenantes et les fournisseurs de services;
- Documenter le dossier de la clientèle en vue d'appuyer un plan de formation chez les fournisseurs de services;



- Administrer des évaluations diagnostiques, en faire la correction de manière objective et dresser des rapports d'évaluation;
- Fournir aux personnes contactées une rétroaction, des pistes de solutions, et, au besoin, un appui temporaire en counseling sur une base individuelle;
- Assurer un service à la clientèle sans faille dans des délais prescrits en répondant aux besoins et aux questions de la clientèle et en fournissant un encadrement de la clientèle;
- Identifier et détecter les défis, les besoins d'apprentissage ou la clientèle à risque provenant d'organismes qui les réfèrent;
- Aiguiller de manière objective vers les fournisseurs de services et les organismes appropriés;
- Assurer tous les suivis avec les appels, les messages et les communications générales du CIÉA.

### Gestion

- S'assurer, au besoin, que les personnes apprenantes comprennent le processus pour accéder à leur compte et aux sites des fournisseurs de service;
- Gérer et effectuer de manière confidentielle l'entrée de données dans les dossiers des personnes apprenantes dans la ou les bases de données;
- Fournir des rapports hebdomadaires à l'équipe de mise en œuvre du CIÉA;
- Revoir les bases de données régulièrement pour repérer les erreurs;
- Maintenir des liens étroits avec l'équipe de mise en œuvre en matière de gestion du CIÉA.

### Relations organisationnelles et promotion

- Soutenir l'équipe de mise en œuvre dans la représentation du CIÉA;
- Assurer la visibilité du CIÉA dans le Nord de l'Ontario et contribuer à son rayonnement;
- Soutenir les efforts de recrutement par l'entremise du CIÉA;
- Développer et entretenir des relations avec des organismes et entreprises dans le Nord afin de faire connaître le CIÉA et en générer des références;
- Collaborer aux publications en formation des adultes ou de la formation à distance afin de positionner le CIÉA.
- Coordonner et participer aux réunions de conférence des cas et de références entre fournisseurs de services;
- Participer à la création et au renforcement de partenariats entre les fournisseurs de services et d'autres organismes du milieu.

### 3. Durée

Le contrat proposé sera pour un poste à temps plein d'une durée de 9 mois (de janvier à la fin du mois de septembre 2019) basé sur une grille salariale annuelle de la COFA variant de 51 000 \$ à 60 000 \$ selon les années d'expérience, et ce, avec une forte possibilité d'extension. Le site du projet sera localisé dans le Grand Sudbury.



#### 4. Qualifications recherchées

##### Qualifications et expériences

- Baccalauréat dans les domaines de l'éducation, l'andragogie ou le développement communautaire ou autre domaine connexe;
- Au moins trois ans d'expérience en formation et aiguillage des apprenants adultes;
- Expérience dans le domaine de la formation à distance;
- Connaissance approfondie en alphabétisation et/ou en andragogie ainsi que des programmes en AFB, ACE au niveau collégial et l'éducation des adultes au niveau scolaire dans le Nord de l'Ontario;
- Toute autre combinaison de diplôme et d'expérience pertinente pourrait être considérée.

##### Compétences clés

- **Compétences transversales en milieu de formation des adultes** : connaissances du cadre du curriculum en littératie des adultes de l'Ontario et de la mise en place d'un plan de formation. Compétences acquises dans au moins deux des trois secteurs de l'éducation et la formation des adultes soit auprès d'un centre de formation, d'un conseil scolaire ou d'un collège.
- **Compétences informatiques** : bonnes connaissances des logiciels d'application, tels que Microsoft Office, Google, maîtrise des nouvelles technologies et entrée de données.
- **Compétences linguistiques** : la maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit est requise pour ce poste. Capacité rédactionnelle exemplaire en français.
- **Service à la clientèle** : être accessible, comprendre les besoins des clients/personnes apprenantes, savoir comment les motiver et faire preuve d'empathie et de diplomatie pendant les phases d'information, d'évaluation et d'aiguillage.
- **Organisation** : Être organisé, gérer son temps efficacement par priorités et être en mesure de travailler de façon autonome.
- **Capacité à établir des liens avec les différents partenaires.**

#### 6. Documents à fournir

Le dossier à soumettre par le candidat doit comprendre :

- une lettre d'introduction et de motivation;
- un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle et les références pertinentes.

#### 7. Dépôt des candidatures

Veillez faire parvenir votre cv et lettre de motivation à la COFA avant le **19 décembre 2018 à 17h**, par l'un des moyens suivants, à l'attention de :

Guy Levesque

Par courriel : [glevsque@coalition.ca](mailto:glevsque@coalition.ca)

Par télécopieur : 613 842-5371

Par la poste : 235 chemin Montréal, 2<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario) K1L 6C7

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

