

# CAHIER DES CHARGES

## 1. Actualisation

Établi le :

Remplace la version du :

Motif d'actualisation :

## 2. Identification du poste

**Institution** École Supérieure d'Ambulancier et Soins d'Urgence Romande ES ASUR  
**Dénomination du poste** Enseignant-e en formation ES

## 3. Positionnement hiérarchique du poste

3.1 Dénomination du poste du/de la supérieur-e direct-e : Responsable pédagogique  
 3.2 Postes hiérarchiquement subordonnés : --

## 4. Titulaire

Nom et prénom

Fonction

Enseignant-e

## 5. Mode de remplacement

5.1 Le/la titulaire remplace : Peut être appelé-e à remplacer un-e autre enseignant-e  
 dans les domaines suivants : Tâches courantes inhérentes au poste  
 5.2 Le/la titulaire est remplacé-e par : Un-e autre enseignant-e  
 dans les domaines suivants : Tâches courantes inhérentes au poste

## 6. Mission générale du poste

- Assurer l'enseignement théorique et pratique aux étudiants en respectant les options pédagogiques
- Planifier, organiser et coordonner des activités d'enseignement dans le respect des ressources disponibles
- Accompagner les étudiants dans leur processus d'apprentissage
- Participer aux colloques et séances de travail pédagogiques
- Développer ses connaissances et compétences en lien avec l'enseignement confié
- Participer à des activités institutionnelles
- Collaborer à l'application et à l'amélioration continue du maintien des normes ISO

## 7. Relations fonctionnelles

Se référer à l'organigramme

## 8. Exigences requises : en termes de savoir et de savoir-faire

Formation professionnelle ou universitaire	Expérience professionnelle (domaines et années)	Compétences particulières
Diplôme en soins ambulanciers ou dans le domaine de la santé tertiaire Formation pédagogique ou expérience de l'enseignement avec intérêt marqué à suivre une telle formation	5 ans minimum d'expérience pratique Expérience pédagogique en l'absence du titre	Respect de la politique conduite par la direction et le Comité exécutif Respect de la ligne pédagogique conduite par le responsable de formation Respect de la collégialité Dans le cadre de la collaboration, favoriser les bonnes relations entre les collaborateurs et une bonne ambiance de travail

## CAHIER DES CHARGES

### 9. Degré d'autonomie

- Est autonome dans l'exercice de ses activités principales
- Se réfère à sa hiérarchie et aux coordinateurs d'années pour les situations complexes d'étudiants
- Transmet des retours réguliers en lien avec son activité et au suivi des étudiants lors de colloques ad' hoc
- Participe à des activités de promotion de la formation et d'information relatives aux activités conduites par l'école
- Propose, négocie, gère et crée des cours dans le respect du budget alloué et des objectifs de formation

### 10. Activités principales du poste

Préparer les contenus de formation théoriques et pratiques
Dispenser les contenus de formation théorique et pratique selon les compétences et en fonction de la répartition entre l'équipe pédagogique
Procéder aux évaluations des prestations des étudiants
Accompagner les étudiants dans la réalisation de travaux, recherches, projets
Organiser, programmer et coordonner des séquences de formation et rechercher les ressources nécessaires
Participer à l'élaboration des outils d'évaluation
Participer aux colloques ou séances de réflexion pédagogique
Participer ou conduire des travaux de recherche, des projets ou des groupes de travail
Favoriser le partenariat avec tous les partenaires de la chaîne des urgences
Représenter l'école lors de manifestations et participer aux activités de promotion
Maintenir un climat de respect et de confiance avec les étudiants
Prendre soin du matériel mis à disposition
S'assurer de l'ordre et du rangement du matériel utilisé ainsi que dans la classe
Participer, collaborer aux corrections des travaux personnels demandés aux étudiants

### 11. Éventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

--

*La liste des activités principales n'est pas exhaustive. Le cahier des charges peut être modifié en tout temps par le/la Directeur-trice et il fait partie intégrante du contrat de travail.*

12. Approbation par :	Nom :	Date :	Signature :
Le/la titulaire			
Le/la supérieur-e direct-e	Perriard Laurent		
Le/la directeur-trice	Putinier Jean-Jacques		