

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation :

Etabli le : 16 février 2017	Par : Emmanuel Sylvestre	Remplace la version du :
Motif d'actualisation : Mise au concours		Taux d'activité: 100%

2. Identification du poste :

Direction / Faculté:	Direction	Département/Service/ Institut/Section:	Centre de soutien à l'enseignement
N° emploi-type :	3501	N° de poste :	
Libellé emploi type	Adjoint·e pédagogique à l'université	Intitulé du poste dans l'entité :	Conseiller/ère Pédagogique
Chaîne :	361	Niveau :	11-12 selon expérience

3. Missions générales du poste :

1.	Développer et animer des activités de formation à l'enseignement universitaire
2.	Produire du matériel de soutien destiné au personnel enseignant de l'UNIL
3.	Fournir des conseils au sujet de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'innovation pédagogique
4.	Contribuer au processus d'évaluation des enseignements par les étudiant·e·s
5.	Effectuer des recherches appliquées sur l'enseignement, l'apprentissage et l'innovation pédagogique

4. Conduite : ETP directement subordonné·s :

Cf. Organigramme

- Non
 Oui :

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

- Non
 Oui : Responsable du Centre de soutien à l'enseignement (CSE)

6. Mission et activités :

**Temps moyen
en %**

1. Développer et animer des activités de formation à l'enseignement universitaire	50
<ul style="list-style-type: none"> ○ Développer et animer des activités de formation pédagogique en lien avec le plan d'action du CSE (ateliers de formation pour les assistant·e·s et les enseignant·e·s) et en collaboration avec les partenaires du CSE (RISET, R-CFE, etc.) ○ Produire les supports didactiques nécessaires aux activités de formation développées ○ Procéder au suivi des enseignant·e·s et assistant·e·s ayant participé à une formation du CSE 	

2. Produire du matériel de soutien destiné au personnel enseignant de l'UNIL	20
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer une veille pédagogique pour identifier les thématiques pertinentes à traiter ○ Produire des ressources (textes, illustrations, vidéos, etc.) à destination des enseignant·e·s en respectant les principes de la médiation scientifique ○ Mettre en forme les ressources produites en respectant la charte graphique du CSE ○ Diffuser les ressources au sein de la communauté UNIL et à l'extérieur de l'UNIL 	
3. Fournir des conseils au sujet de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'innovation pédagogique	10
<ul style="list-style-type: none"> ○ Conseiller les enseignant·e·s dans le domaine pédagogique en collaboration avec les autres unités de soutien à l'enseignement des Facultés ○ Accompagner les responsables de projets du Fonds d'Innovation Pédagogique (FIP) dans la préparation, la mise en œuvre, l'évaluation et la visibilité de leur projet ○ Observer (avec ou sans enregistrement vidéo) à la demande des enseignant·e·s leur enseignement et effectuer un débriefing 	
4. Contribuer au processus d'évaluation des enseignements par les étudiant·e·s	10
<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à la production de synthèses des résultats d'évaluation : codage des données textuelles, analyse des résultats, rédaction de la synthèse ○ Envoyer les résultats aux enseignant·e·s ○ Organiser des <i>focus group</i> à la demande des équipes pédagogiques ou des enseignant·e·s 	
5. Effectuer des recherches appliquées sur l'enseignement, l'apprentissage et l'innovation pédagogique	10
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer une veille scientifique sur l'enseignement et l'apprentissage universitaire et produire des rapports sur le sujet pour le CSE, pour la commission de l'enseignement de l'UNIL, pour les Décanats et pour le Rectorat ○ Fournir un soutien scientifique et méthodologique aux enseignant·e·s effectuant des recherches sur leurs pratiques pédagogiques (approche du <i>Scholarship of Teaching and Learning</i>, SoTL) ○ Participer à et organiser des activités scientifiques (congrès, colloques, conférences) en lien avec l'enseignement et l'apprentissage à l'université ○ Conduire des recherches en lien avec des priorités de l'institution 	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :

--

8. Exigences requises :

8.1 Formation de base

Titre	
Master en sciences humaines, de préférence en psychologie ou en sciences de l'éducation exigé ; Doctorat en sciences humaines fortement conseillé	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.2 Formation complémentaire

Titre	
Diplôme ou autre attestation d'enseignement ou de formateur d'adultes en contexte universitaire	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.3 Expériences professionnelles

Domaine	Nombre d'années
Expérience d'enseignement en contexte universitaire	3
Expérience de la gestion de projets, en particulier en contexte universitaire	3

8.4 Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Connaissances d'outils informatiques usuels (Word, PowerPoint, Excel, Mail) et spécifiques à la production de documents (InDesign, Photoshop, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Compétences en analyse statistique descriptive et en analyse qualitative de données	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Ecoute active, capacité d'analyse et de synthèse, éthique du service au public, excellente expression écrite, travail en équipe, rigueur et précision, connaissance et sensibilité du milieu académique, auto-évaluation et apprentissage permanent, posture non-normative, implication distanciée, esprit d'innovation	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Niveau d'anglais C1 du Cadre Européen Commun de Référence (CECR) pour les langues Niveau d'allemand B2/B1 du CECR	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :

Travail effectué selon les besoins exprimés par les enseignant·e·s ; certaines journées de travail peuvent donc être plus longues que la normale.

10. Signatures :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la supérieur/e hiérarchique.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement. (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------