

## Institut Sciences et Techniques de Réadaptation

Département Orthophonie

2021

**Fiche de poste : Enseignant contractuel en orthophonie**

**Membre de l'équipe de direction**

**Spécificité : Responsable de la formation clinique et des séminaires (C102 et C202)**

**Quotité : 0.3 ETP (30%)**

**Nombre d'étudiants : 500 Cycle 1 et cycle 2**

**Diplôme : Grade master en orthophonie CCO**

### **1. Missions encadrement et responsabilité : 239 heures**

#### **Missions générales :**

Membre de l'équipe de Direction

- Travaux, projets et groupes de travail
- Jury d'examens, d'étape, de cycle et de diplôme
- Membre du CPO ( Conseil Pédagogique Orthophonie)
- Suivi étudiant ( dispositif d'aide à la réussite)
- Participation au développement du département

#### **Missions spécifiques :**

Le / La responsable de la formation clinique travaille en partenariat avec les autres enseignants contractuels sous la direction du directeur de formation. Il / Elle pilote le cursus de formation clinique (étudiants, maitres de stage et référents de stage) à travers des missions de planification, de supervision, d'organisation pédagogique et de coordination, dans le respect du décret MESRI de septembre 2013.

Le / La responsable des séminaires assure l'organisation logistique et pédagogique des séminaires de cycle 1 et de cycle 2. Les thèmes des séminaires sont choisis et votés en Groupe de travail de l'équipe de direction.

### **2. Missions enseignement 58 HETD**

Enseignement en cours magistraux, TD et TP

Encadrement des travaux de recherche en orthophonie ( DRTO, mémoires)

### **3. Prérequis**

- **Diplôme** : Certificat de capacité d'orthophoniste obligatoire
- **Compétences** : Les compétences pour mener à bien les différentes missions sont :
  - Savoir appliquer la réglementation, construire et rédiger des documents, des procédures, conduire un projet, planifier et organiser, s'investir dans le développement d'une formation.
  - Savoir encadrer les étudiants, transmettre, travailler avec les enseignants et avec l'administration.
  - Savoir gérer les conflits, négocier, travailler en équipe, prendre du recul et pondérer
  - Savoir utiliser la bureautique et les TICE

**Type de financement** : ressources propres

**Durée** : 1 à 3 ans, renouvelables

**Indice de recrutement** : indice brut 677 (au prorata du temps de travail)

*Le temps de travail est de 1607 h annuelles réparties selon la quotité demandée, avec comme référence pour un temps plein 192 HETD d'enseignement et 804 heures d'activités annexes, pouvant aussi être de l'enseignement. Des heures complémentaires pourront le cas échéant être confiées à l'enseignant.e et rémunérées, sous réserve de son accord et d'une attestation du Directeur de la composante attestant de l'intégralité du service fait (missions enseignement et missions encadrement et responsabilité) .*

Signature de la Directrice/ du Directeur  
de la composante + cachet  
NOM et Prénom

Signature du (de la) candidat(e)  
NOM et Prénom  
(vu et pris connaissance, date)