

## TERMES DE REFERENCE

<b>Titre du Poste</b>	<b>Grade</b>	<b>Lieu du Travail</b>
Responsable de formation de fiscalité à l'Institut de formation de l'OTR	Chef de division	Territoire togolais
<b>Nom du Titulaire du Poste</b>		<b>Supérieur hiérarchique</b>
A déterminer		Directeur de l'institut de formation de l'OTR

### Objectif Principal du Poste

Sous l'autorité du Directeur de l'institut, le Responsable de formation met en œuvre les orientations stratégiques et coordonne l'organisation et la gestion des formations inscrites dans le plan de formation. Il est garant de la qualité de travail effectué par les formateurs.

### Tâches & Responsabilités Principales

#### Stratégie

1. Met en œuvre les orientations stratégiques ;
2. Met en œuvre la politique de formation en coordonnant administrativement la mise en place de l'offre de la formation et son évaluation
3. Elabore une réponse formation sur mesure en fonction des besoins de formation
4. Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation ;
5. Suscite la réflexion pédagogique sur les résultats des différentes évaluations ;

#### Opérations

6. Coordonne les activités pédagogiques de la filière ;
7. Veille à la qualité des formations ;
8. Organise la programmation et la dispensation des unités d'enseignement ;
9. Contribuer au recrutement et à l'accueil des stagiaires ;
10. Assure la gestion administrative des formations ;
11. Veille au suivi et à l'accompagnement personnalisé des stagiaires, en cas de besoin ;
12. Veille à la disponibilité de la documentation pédagogique nécessaire à la formation ;
13. Veille à l'évaluation pédagogique des formations ;
14. Assure le suivi des décisions des différentes instances ;
15. Organise les séminaires, conférences et visites pédagogiques ;
16. Coordonne les enseignements et apprentissages pour assurer une meilleure adéquation des profils des stagiaires entrant aux besoins des acteurs ;
17. Oriente et conseille son équipe pédagogique vers des méthodes d'enseignement afin d'améliorer leurs performances ;
18. veille à l'intégration des nouveaux membres de l'équipe pédagogique ;
19. Analyse les besoins en formation continue du personnel enseignant et élabore des plans de formation ;
20. Forme l'équipe de formateurs aux stratégies pédagogiques ;
21. Identifie les besoins en matériel pédagogique, en équipement et s'assurer de l'organisation matérielle ;

DI





22. Développe de nouveaux programmes de formation en fonction des besoins et des spécificités de son centre ou de son organisme ;
23. Contribue à la détermination des indicateurs permettant d'évaluer les résultats ;
24. Planifie et organise les examens sur le plan matériel en concertation avec les responsables de formation des autres filières ;
25. Organise le contrôle des cours et en assurer le suivi ;
26. Développe une démarche prospective et de recherche ;
- 27 Accomplit toute autre tâche requises par les nécessités de service

#### Gestion de budget :

28. Contribue à la définition du budget de l'Institut et participe au suivi budgétaire, logistique et administratif des formations relevant de sa filière ;

#### Gestion des Employés

29. Coordonne les activités de l'équipe pédagogique et administrative placée sous sa responsabilité ;
30. Veille la qualité du travail effectué par les enseignants ;
31. Supervise la réalisation du plan de travail de chaque employé et de l'ensemble de son équipe ;
32. Tient des réunions périodiques pour l'échange bilatéral des nouvelles avec tout le personnel placé sous sa responsabilité ;
33. Participe à l'évaluation annuelle du personnel placé sous sa responsabilité ;
34. Garantit le respect des valeurs éthiques et professionnelles de l'OTR, ainsi que du règlement intérieur de l'OTR ;

#### Conseil et représentation ;

35. Conseille le Directeur de l'Institut sur toutes les questions relatives aux formations métiers dont il a la charge ;
36. Représente sa filière auprès de la direction ;

### **Profil Personnel**

#### **Qualifications**

##### Essentielles

37. Avoir au moins un diplôme de niveau BAC + 5 ;
38. avoir la maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, traitement de données, internet) ;
39. Etre pluridisciplinaire ;

##### Souhaitables

40. Avoir un ou des certificat(s) d'aptitude à la formation est un atout ;
41. Avoir une bonne connaissance de l'anglais (compréhension, expression) ;
42. Avoir une bonne connaissance des normes internationales et des dispositions législatives et réglementaires en matière de formation professionnelle ;
43. Avoir une bonne connaissance des systèmes modernes d'enseignement ;
44. Avoir des aptitudes au management et à la motivation des personnes ;
45. Avoir une connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décisions au sein des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

#### **Expériences**

##### Essentielles

46. Justifier d'une expérience significative d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation ;

47. Avoir occupé pendant au moins cinq (05) ans un poste de responsabilité ou de supervision (rang de chef division /service).

<b>Connaissances Spéciales</b>	<b>Compétences Spéciales</b>
<u>Essentielles</u>  48. Avoir une excellente connaissance de l'environnement togolais de la formation ; 49. Avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'Office Togolais des Recettes ; 50. Avoir d'excellentes capacités d'expression et de présentation, à l'écrit comme à l'oral ;	<u>Essentielles</u>  51. Etre apte au management ; 52. Etre organisé et méthodique ; 53. Etre capable d'animer et de motiver ; 54. Etre en phase avec les méthodes et les outils modernes de gestion de la formation ; <u>Souhaitable</u> 55. Capacités d'adaptation, de créativité, d'initiatives ;
<b>Caractéristiques Personnelles</b>	
<u>Essentielles</u> 56. Etre capable de travailler sous pression ; 57. Etre capable de participer efficacement à la gestion de conflits ou de crises ; 58. Etre capable de communiquer avec les partenaires avec conviction ; 59. Etre ouvert d'esprit, stratégique, penseur, conceptuel, innovateur.	<u>Souhaitables</u> 60. Avoir une bonne présence physique, plein d'assurance et confiant ; 61. Avoir un style de gestion consultative, mais décisif si nécessaire.

