



COMMISSARIAT GENERAL
.....
COMMISSARIAT DES SERVICES GENERAUX
.....
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

TERMES DE REFERENCE

Titre du Poste	Grade	Lieu du Travail
Responsable de formation filière trésor à l'IFFD	P3	Lomé
Nom du titulaire du Poste		Sous la supervision du
A déterminer		Directeur de l'Institut de Formation Fiscale et Douanière 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 de formation sur mesure en fonction des besoins de formation ;
4. Assure 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. Assure l'encadrement des stages et des travaux de recherche ;
9. Organise la programmation et la dispensation des unités d'enseignements ;
10. Contribue au recrutement et à l'accueil des stagiaires ;
11. Assure la gestion administrative des formations ;
12. Veille au suivi et à l'accompagnement personnalisé des stagiaires, en cas de besoin ;
13. Veille à la disponibilité de la documentation pédagogique nécessaire à la formation ;
14. Veille à l'évaluation pédagogique des formations ;
15. Assure le suivi des décisions des différentes instances ;
16. Organise les séminaires, conférences et visites pédagogiques ;
17. Coordonne les enseignements et apprentissages pour assurer une meilleure adéquation des profils des stagiaires entrant aux besoins des acteurs ;
18. Oriente et conseille son équipe pédagogique vers les méthodes d'enseignement afin d'améliorer leurs performances ;
19. Veille à l'intégration des nouveaux membres de l'équipe pédagogique ;
20. Analyse les besoins en formation continue du personnel enseignant et élabore des plans de formation ;
21. Forme l'équipe de formateurs aux stratégies pédagogiques ;
22. Identifie les besoins en matériel pédagogique, en équipement et s'assure de l'organisation matérielle ;
23. Développe de nouveaux programmes de formation en fonction des besoins et des spécificités de son centre ou de son organisme ;
24. Contribue à la détermination des indicateurs permettant d'évaluer les résultats ;

- 25. Planifie et organise les examens sur le plan matériel en concertation avec les responsables de formation des autres filières ;
- 26. Organise le contrôle des cours et en assure le suivi ;
- 27. Développe une démarche prospective et de recherche ;
- 28. Accomplit toute autre tâche requise par les nécessités de service.

Budget

- 29. 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

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

Conseil et représentation

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

Spécification Personnelle

Qualifications

Essentielles

- 38. Avoir au minimum le niveau Master (BAC+5) dans l'un des domaines suivants : Finances et trésor, Fiscalité, Gestion, Economie, Statistiques ou dans un domaine similaire ;
- 39. Etre pluridisciplinaire.

Expérience

Essentielles

- 40. Justifier d'une expérience pertinente d'au moins cinq (05) ans dont trois (03) à un poste de responsabilité ou de supervision (rang de chef division/service) ;
- 41. Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans en qualité d'enseignant ou de formateur d'adultes.

Connaissances Spéciales

Essentielles

- 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 une connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décisions au sein des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;
- 45. Avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'OTR.

Souhaitable

- 46. Maitrise des rouages de fonctionnement de l'administration publique.

Habilités Spéciales

Essentielles

- 47. Excellentes compétences rédactionnelles / d'édition.
- 48. Excellent gestionnaire et doté d'un sens de motivation de personnes ;
- 49. Capable de gérer les conflits de manière diplomatique.

Souhaitables

- 50. Avoir une bonne connaissance de l'anglais (compréhension, expression) ;
- 51. Etre en phase avec les méthodes et les outils modernes de gestion de la formation.

Qualités Personnelles

Essentielles

- 52. Personne dotée d'un sens d'écoute ;
- 53. Bonnes qualités interpersonnelles et sociales Charismatique / diplomatique dans les relations avec les parties prenantes et le personnel ;
- 54. Être de moralité et d'intégrité irréprochables.

Souhaitables

- 55. Ouvert d'esprit, stratégique, penseur conceptuel, innovateur ;
- 56. Bonne présence physique ; plein d'assurance et confiant ;
- 57. Style de gestion consultative, mais décisif si nécessaire.