



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 09.10.2020

Parⁱ Direction de l'OCOSP

Remplace la version du 10.02.2020

2. Identification du poste

Département	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)		
Service	Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP)	N° service ⁱ	013
Entité structurelle ⁱ	Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle	N° de poste	365
Libellé emploi-type	Conseiller-ère en orientation professionnelle	N° emploi-type ⁱ	3401
Intitulé libre du poste	Psychologue conseiller-ère en orientation	Chaîne 191	Niveau 10

3. Missions générales du poste

1. Conduire des entretiens psychologiques de conseil en orientation professionnelle pour les élèves des dernières années de la scolarité obligatoire, les jeunes en formation secondaire II ou les adultes
2. Informer et répondre aux demandes d'information du public cible
3. Collaborer avec les partenaires de l'école, de la certification professionnelle, de la formation, de la transition et de l'économie
4. Actualiser ses connaissances et contribuer à enrichir les savoirs et les pratiques des psychologues conseiller-ère-s en orientation
- 5.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ Catégorie de cadre

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s Autre psychologue conseiller-ère en orientation

6. Missions et activités	
6.1. Conduire des entretiens psychologiques de conseil en orientation professionnelle pour les élèves des dernières années de la scolarité obligatoire, les jeunes en formation secondaire II ou les adultes	65 %
<p>Analyser la demande et décider des modalités (en individuel ou en groupe, notamment) de mise en œuvre de la consultation de conseil et de l'entretien, en fonction des besoins du consultant.</p> <p>Conduire des entretiens psychologiques d'élaboration d'un projet de formation, d'insertion ou de certification.</p> <p>Analyser les acquis, les potentialités, les intérêts, les valeurs et la personnalité du/de la consultant-e, le cas échéant à l'aide d'outils psychométriques et en tenant compte de son réseau, afin de lui permettre de s'orienter vers une solution appropriée.</p> <p>Soutenir les élèves ou les consultant-e-s dans leur élaboration d'un projet professionnel, de formation, de certification ou d'orientation en regard de leurs motivations, de leurs ressources et du marché de l'emploi.</p> <p>Accompagner, si nécessaire, la personne dans la mise en œuvre des moyens utiles à la réalisation de ce projet</p>	
6.2. Informer et répondre aux demandes d'information du public cible	15 %
<p>Utiliser la documentation adéquate et la rendre accessible au public, le cas échéant proposer la création de documents ciblés.</p> <p>Guider et soutenir l'utilisateur dans la compréhension des multiples informations à disposition, utiles à l'élaboration de son projet de formation.</p> <p>Participer aux plateformes destinées à assurer le lien entre les prestations de l'orientation et le monde professionnel et aux manifestations publiques d'information sur la formation et/ou les métiers.</p> <p>Concevoir et animer des séances d'information ou de travail collectives pour des publics variés et ciblés (élèves, parents, adultes souhaitant entreprendre une démarche de certification, jeunes en formation secondaire II notamment).</p> <p>Informers les partenaires sur les prestations de l'orientation.</p>	
6.3. Collaborer avec les partenaires de l'école, de la certification professionnelle, de la formation, de la transition et de l'économie	%
<p>Entretenir une étroite collaboration avec les partenaires de l'école, de la formation et du monde professionnel.</p> <p>Plus spécifiquement, dans le cadre de la scolarité obligatoire : avec les directions d'établissements du secondaire I, les enseignants, les acteurs de la Transition 1 (T1) et du monde professionnel (dans le cadre de l'AMP, des cellules de transition et du guichet de la T1).</p> <p>Dans le cadre de la formation post-obligatoire et continue : avec les directeurs des établissements du secondaire II, les acteurs du guichet de la T1 et du monde professionnel.</p> <p>Dans le cadre des consultations d'adultes : les acteurs de la formation continue, les Organisations du Travail et les associations professionnelles.</p> <p>Entretenir des contacts réguliers avec le monde économique (organisation de stages, information sur les nouveaux métiers, visites d'entreprise,...).</p> <p>Collaborer avec les partenaires des autres services dans le cadre de tâches interservices, pour les jeunes concernés par la Transition 1 et FORJAD, et pour les adultes du programme FORMAD et/ou du portail Certification Professionnelle des Adultes.</p> <p>Participer à des colloques, groupes de travail, séminaires.</p>	

6.4. Actualiser ses connaissances et contribuer à enrichir les savoirs et les pratiques des psychologues conseiller-ère-s en orientation	%
Organiser ou suivre des conférences ou rencontres traitant de l'évolution des attentes du monde professionnel.	
Suivre systématiquement l'évolution des filières de formations scolaires, professionnelles et des possibilités de certification.	
S'informer sur le développement des connaissances scientifiques en matière de psychologie de l'orientation, du travail et de l'insertion professionnelle.	
Mener à bien des tâches ponctuelles, par exemple sous forme de projets ou de participations à un groupe de travail.	
Assurer la supervision et l'accompagnement des nouveaux/nouvelles collaborateur-trice-s.	
Au besoin, et sur demande, assurer le rôle de maître-sse de stage.	

6.5.	%

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

--

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre	
Maîtrise universitaire ès Sciences en sciences psychologiques avec majeure : psychologie du conseil et de l'orientation / Licence en psychologie, mention OSP, ou Master dans le domaine des sciences humaines et/ou autre formation spécialisée équivalente reconnue par la Confédération	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.2. Formation complémentaire / Titre	
MAS en gestion des ressources humaines et des carrières / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en conseil, orientation et management des compétences (COMCO)	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités	
Expérience professionnelle pertinente	ans
	ans
8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	

Bonne connaissance du tissu économique régional, connaissance du système scolaire vaudois, compétences en animation, connaissances de base en informatique utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Permis de conduire et mise à disposition d'un véhicule privé	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

- 01. Sens des responsabilités et éthique du service public
- 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
- 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 03. Ouverture à la réflexion sur soi
- 04. Maîtrise de soi et gestion du stress [M]
- 09. Orientation client
- 16. Capacité d'analyse et de synthèse [M]

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

- Maîtrise des outils d'orientation (tests, questionnaires, entretiens de conseil, information)
- Maîtrise de la conduite d'entretiens de conseil
- Capacité à s'exprimer et faire passer son message en public
- Conception de projets

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

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

11. Signatures

L'autorité d'engagement

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

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Le

Signature

Signature