

1. Actualisation

Etabli le : 01.05.14

Par : Mireille Clerc

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Cahier des charges des Maîtres d'enseignement

2. Identification du poste

Département : FORMATION, JEUNESSE ET CULTURE

Service :

Entité (division, secteur, établissement, office...) : HESAV

N° de poste :

Intitulé du poste dans l'entité : Enseignant - Professeur

N° emploi-type :

Libellé :

Chaîne :

Niveau :

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Dispenser des enseignements
2. Accompagner et encadrer les étudiants
3. S'impliquer dans la démarche qualité d'amélioration continue des cursus et des enseignements
4. Réaliser des tâches particulières sur demande de la direction et/ou du doyen
5. Promouvoir HESAV et ses filières/missions

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui :

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

Non

Oui : L'enseignant est remplacé par un autre membre du PER en fonction du domaine concerné

6. Missions et responsabilités	
1. Dispenser des enseignements	60%
Concevoir, préparer et organiser les enseignements demandés conformément au PEC, au programme et aux descriptifs de modules concernés (liste des enseignements par cursus BSc, APS ou postgrade annexée)	
Assurer ses enseignements dans le cadre prescrits et les référentiels définis	
Participer à la coordination interne aux modules et à la coordination intermodules voire interfilières	
Concevoir, préparer et assurer les évaluations des étudiants dans ses enseignements et rédiger les rapports y relatifs	
Participer aux évaluations pour d'autres modules ou cursus et se référer aux modalités prescrites	
2. Accompagner et encadrer les étudiants	15%
Préparer et signer les contrats pédagogiques tripartites avec les étudiants et les praticiens formateurs	
Proposer des mesures d'aides à la réussite aux étudiants qui en ont besoin	
Assurer la fonction de directeur de mémoire et accompagner les étudiants dans la réalisation de leur travail de Bachelor	
Conseiller les étudiants dans leur projet de formation (stage, internationalisation, mobilité intrafilière, module à option, etc.)	
Accompagner les étudiants dans leur projet professionnel (CV, candidature, valorisation des compétences personnelles, contact avec les employeurs, etc.)	
3. S'impliquer dans la démarche qualité d'amélioration continue des cursus et des enseignements	10%
Garantir la mise à jour des références scientifiques de ses enseignements et les publier	
Evaluer ses enseignements et la satisfaction des étudiants, en rendre compte au doyen et prendre toutes les mesures d'amélioration nécessaires	
Participer à la régulation des modules et des cursus selon les modalités définies, faire preuve d'une auto-évaluation critique	
Contribuer à l'actualisation des cursus en fonction de l'évolution des systèmes éducatif et sanitaire	
Assurer sa propre formation continue (PPI) afin de maintenir son expertise	
4. Réaliser des tâches particulières sur demande de la direction et/ou du doyen	10%
Assurer des responsabilités particulières (responsable de module, d'année, de programme, de cursus internationaux, etc.)	
Réaliser des tâches de gestion (admission, stages, programmes, horaires, etc.)	
Participer à des GT internes conformément au mandat défini	
Participer à des GT HES-SO conformément au mandat défini	
Assumer une fonction dans les organes participatifs en cas d'élection	
5. Promouvoir HESAV et ses filières/missions	5%
Contribuer aux bonnes relations de HESAV avec ses partenaires des milieux professionnels et scientifiques	
Renforcer ses contacts avec les lieux de la formation pratique	
Représenter HESAV auprès du grand public et des candidats potentiels	

Accroître la notoriété de HESAV auprès de ses pairs suisses et internationaux

Valoriser la marque HESAV dans ses différentes actions publiques

7. Eventuelles responsabilites particulieres attribuees au titulaire

--

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

Titre d'une Haute école (HES, UNI)

Exigé
 Souhaité

Formation didactique HES-SO

Exigé
 Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre

Master of Sciences

Exigé
 Souhaité

Formation continue certifiée dans le domaine d'expertise

Exigé
 Souhaité

8.3. Expérience professionnelle

Domaine

Nbre d'années

Dans le domaine de la santé

5 ans

Expérience d'enseignement en Haute école

2 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine

Connaissance du domaine socio-sanitaire

Exigé
 Souhaité

Contexte de l'enseignement supérieur et critères d'accréditation des cursus

Exigé
 Souhaité

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

--

10. Signatures

L'autorité d'engagement.

Date : Nom et prénom : Signature :

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

Date : Nom et prénom : Signature :



Le **CAHIER DES CHARGES** permet de définir le contenu du poste au travers de :

- la mission générale du poste ;
- la conduite ;
- le mode de remplacement prévu ;
- les missions et activités ;
- les tâches particulières attribuées au titulaire ;
- la formation requise ;
- l'expérience souhaitée ;
- les connaissances et capacités particulières ;
- les astreintes particulières.

Les responsabilités attribuées à un poste sont permanentes. Elles deviennent ainsi les éléments-clés de l'entretien d'appréciation, qu'il s'agisse de la maîtrise du poste ou des objectifs qui sont fixés d'un commun accord sur cette base.

Il appartient donc au/à la responsable direct-e, avec la participation du/de la titulaire, de s'assurer :

- qu'un cahier des charges du poste existe ;
- qu'il décrive le poste tel qu'il est dans la réalité ;
- qu'il soit modifié et adapté en fonction de l'évolution du poste et des changements dans l'organisation de l'entité.

Par sa signature, l'autorité d'engagement valide la raison d'être du poste au regard des missions de l'entité, ainsi que le contenu, les exigences et attentes qui en découlent.

Le/la titulaire, par sa signature, atteste avoir pris connaissance du contenu du poste pour lequel il/elle a été recruté-e ou dans lequel il/elle est engagé-e. Il/elle s'engage ainsi à assurer les missions décrites et peut être amené-e à effectuer d'autres tâches, en principe ponctuellement, selon les besoins du service et les demandes de ses supérieurs.

Toute modification du cahier des charges doit être soumise à l'approbation de l'autorité d'engagement.

Saisie et impression des informations

- Le document est protégé contre les modifications, à l'exception des champs de formulaire
- Pour se déplacer d'un champ à l'autre, utiliser les flèches du clavier ou la souris
- Pour la saisie d'une date, respecter le format jj.mm.aa
- Tous les champs comportent une aide ou une remarque accessible par la touche clavier **F1**
- Chaque mission du poste inscrite à la rubrique 3 se reporte automatiquement dans le champ de la rubrique 6 approprié dès lors que vous poursuivez la saisie dans le champ suivant avec les touches ou
- Sélection pour l'impression complète du formulaire (excepté cette page) :