

## FICHE DE POSTE CHEF DE L'UNITE e-FORMATION

<b>TITRE DU POSTE</b>	<b>CHEF DE L'UNITE e-FORMATION</b>
<b>RESPONSABILITES CLES</b>	<p>Sous la supervision du Chef du Service e-Santé, le Chef de l'Unité e-formation est en charge de la gestion managériale des formations à distance, utilisant les diverses technologies de l'information et de la communication.</p> <p>Doté d'une parfaite connaissance des méthodes d'e-learning, il a la responsabilité de coordonner les initiatives de formation avec dynamisme et créativité. A cette fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il dirige la mise en place des dispositifs de formation à distance ;</li> <li>▪ Il orchestre le travail des intervenants et parties prenantes dans le circuit de formation en ligne (pédagogues, informaticiens, formateurs, facilitateurs, rapporteurs, partenaires techniques et financiers) pour la planification, la programmation, l'exécution et la documentation de sessions de formation efficaces.</li> </ul>
<b>QUALITES/COMPETENCES REQUISES</b>	<p>Le Chef de l'Unité e-formation doit être doté d'excellentes capacités managériales combinées à la gestion des projets, et d'une bonne maîtrise du développement des NTIC ainsi que du multimédia. Il doit faire preuve de maîtrise des processus pédagogiques, d'analyse, de pragmatisme, de dynamisme, de créativité, faire preuve de bonnes qualités relationnelles et être capable de travailler en équipe.</p>
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	<p>Le Chef de l'Unité e-formation est chargé de faire le suivi du</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développement des applications mobiles de la formation</li> <li>▪ Développement de la formation de base et continue synchrone et asynchrone en lien avec les autres institutions</li> </ul> <p>Spécifiquement, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer que les ressources pédagogiques (Modules, Quiz, QCM, Pré et post test etc) font l'objet d'une validation par le Comité de coordination pour soutenir les formations</li> <li>○ Assurer la disponibilité des ressources humaines, logistiques et administratives pour l'animation des programmes de formation</li> <li>○ Définir le tableau de bord et communiquer sur l'avancement des projets</li> <li>○ Assurer en liaison avec le Chef de l'Unité e-Suivi-évaluation, le suivi et l'évaluation de qualité des processus en lien avec la formation en ligne ainsi que l'application des acquis et mettre en œuvre les actions correctives en liaison avec les autres parties prenantes</li> </ul>

**FICHE DE POSTE DE LA SOUS - UNITE VISIOCONFERENCE**  
**UNITE e-FORMATION**

<b>TITRE DU POSTE</b>	<b>SOUS UNITE VISIOCONFERENCE</b>
<b>RESPONSABILITES</b>	<p>Sous la supervision du Chef de l'unité e-formation, le responsable ou le membre de la sous unité visioconférence est en charge de la gestion des formations à distance, utilisant les diverses technologies de l'information et de la communication et plus particulièrement la visioconférence. Doté d'une parfaite connaissance des méthodes d'e-learning, il a la responsabilité de mettre en œuvre les initiatives de formation par visioconférence avec dynamisme et créativité. A cette fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il fait la mise à jour des cours de formation de la plateforme pédagogique du Centre e-Santé</li> <li>✓ Il conduit les projets de formation sur visioconférence</li> <li>✓ Il facilite l'accès à la plateforme visioconférence à l'usage des enseignants et des apprenants</li> <li>✓ Il rédige les documents de présentation, les méthodes pédagogiques et d'utilisation de la plateforme pédagogique.</li> </ul>
<b>QUALITES / COMPETENCES REQUISE</b>	<p>Le responsable ou le membre de la sous unité doit être doté de la :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maîtrise des plateformes de visioconférence et des logiciels (Zoom, teams etc ..., )</li> <li>✓ Maîtrise des outils de téléconférence</li> <li>✓ Maîtrise des outils bureautiques, de collaboration et de publication en ligne</li> <li>✓ Maîtrise du développement des NTIC ainsi que du multimédia</li> <li>✓ Connaissance des technologies WEB / multimédia</li> </ul>
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Développement des applications mobiles de la formation</li> <li>✓ Développement de la formation de base et continue synchrone et asynchrone en lien avec les autres institutions</li> </ul> <p>Spécifiquement, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer que toutes les ressources pédagogiques (Modules, Quiz, QCM, Pré et post test etc) sont utilisées</li> <li>✓ Assurer la disponibilité de toutes les ressources humaines, logistiques et administratives pour l'animation des programmes de formation</li> <li>✓ Définir le tableau de bord et communiquer sur l'avancement des projets</li> <li>✓ Assurer en liaison avec l'Unité e-Suivi-évaluation, le suivi et l'évaluation de qualité des processus en lien avec la formation en ligne ainsi que l'application des acquis et mettre en œuvre les actions correctives en liaison avec les autres parties prenantes</li> <li>✓ Assurer en liaison avec l'Unité e-technique, le suivi et l'évaluation de la qualité technique de la visioconférence et des logiciels misent en œuvre</li> <li>✓ Assurer de l'octroi des liens des enseignants et des apprenants au cours sur la visioconférence</li> <li>✓ Assurer la conception et la réalisation des ressources pédagogiques multimédia</li> <li>✓ Accompagner les utilisateurs (enseignants et étudiants) des plateformes d'enseignement de visio-conférence (formation/conseil)</li> <li>✓ Assurer les permanences lors des visioconférences</li> <li>✓ Entretenir des interactions avec les apprenants (chat, activité de groupe, individuel etc..)</li> </ul>

**FICHE DE POSTE DE LA SOUS - UNITE BUREAU DE SOUTIEN**  
**UNITE e-FORMATION**

<b>TITRE DU POSTE</b>	Sous unité du bureau de soutien
<b>RESPONSABILITES CLES</b>	<p>Sous la supervision du Chef de l'Unité e-formation, le responsable ou le membre de la sous unité est chargé du soutien des enseignants et des apprenants dans la gestion des formations en ligne (e-learning). il a la responsabilité de l'appui des initiatives de formation en ligne par Moodle ou visio-conférence avec dynamisme et créativité en collaboration avec les autres sous unités</p> <p>A cette fin la sous unité a pour attribution de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participer à la mise en place des dispositifs de formation à distance ;</li> <li>✓ Apporter un appui dans le travail des intervenants et parties prenantes dans le circuit de formation en ligne (pédagogues, informaticiens, formateurs, facilitateurs, rapporteurs, partenaires techniques et financiers) pour la planification, la programmation, l'exécution et la documentation des sessions de formations efficaces.</li> </ul>
<b>QUALITES/COMPETENCES REQUISES</b>	<p>Les membres de la sous unité du bureau de soutien doivent être doté d'excellentes capacités à la gestion des projets de formation, de la bonne maîtrise du développement des NTIC ainsi que du multimédia. Ils doivent faire preuve de maîtrise des processus pédagogiques, d'analyses, de pragmatisme, de dynamisme, d'adaptabilité, de créativité et de capacité d'initiative, faire preuve de bonnes qualités relationnelles, être capable de travailler en équipe, avoir les compétences opérationnelles.</p> <p>Ils doivent maitriser l'outil informatique</p>
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	<p>La sous unité du bureau de soutien est chargée du soutien au :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Développement des applications mobiles de la formation</li> <li>✓ Développement de la formation de base et continue synchrone et asynchrone en lien avec les autres sous unités.</li> </ul> <p>Spécifiquement, elle est chargée d'apporter un appui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En utilisant toutes les ressources pédagogiques (Modules, Quiz, QCM, Pré et post test etc.)</li> <li>○ A la disponibilité des ressources humaines, logistiques et administratives pour l'animation des programmes de formation</li> <li>○ Au tableau de bord des activités de formation</li> <li>○ Au suivi et l'évaluation de qualité des processus en lien avec la formation en ligne ainsi que l'application des acquis et mettre en œuvre les actions correctives en liaison avec les autres parties prenantes</li> </ul>

**FICHE DE POSTE DE LA SOUS - UNITE MOODLE**  
**UNITE e-FORMATION**

<b>TITRE DU POSTE</b>	<b>SOUS UNITE MOODLE</b>
<b>RESPONSABILITES</b>	<p>Sous la supervision du Chef de l'unité e-formation, le responsable ou le membre de la sous unité Moodle est en charge de la gestion des formations à distance, utilisant les diverses technologies de l'information et de la communication et plus particulièrement le Moodle.</p> <p>Doté d'une parfaite connaissance des méthodes d'e-learning, il a la responsabilité de mettre en œuvre les initiatives de formation par Moodle avec dynamisme et créativité. A cette fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il fait la mise à jour des cours de formation de la plateforme pédagogique Moodle du Centre e-Santé</li> <li>✓ Il conduit les projets de formation sur Moodle</li> <li>✓ Il facilite l'accès à la plateforme numérique à l'usage des enseignants et des apprenants</li> <li>✓ Il rédige les documents de présentation, les méthodes pédagogiques et d'utilisation de la plateforme pédagogique.</li> </ul>
<b>QUALITES / COMPETENCES REQUISE</b>	<p>Le responsable ou le membre de la sous unité doit être doté de la :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maîtrise de la plate-forme pédagogique Moodle (administration, suivi, utilisation et mise en œuvre des ressources et activités Moodle)</li> <li>✓ Maîtrise des outils de conception e-learning</li> <li>✓ Maîtrise des outils bureautiques, de collaboration et de publication en ligne</li> <li>✓ Maîtrise du développement des NTIC ainsi que du multimédia</li> <li>✓ Connaissance des technologies WEB / multimédia ((HTML, CSS, JS)</li> </ul>
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Développement des applications mobiles de la formation</li> <li>✓ Développement de la formation de base et continue synchrone et asynchrone en lien avec les autres institutions</li> </ul> <p>Spécifiquement, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer que toutes les ressources pédagogiques (Modules, Quiz, QCM, Pré et post test etc) sont utilisées</li> <li>✓ Assurer la disponibilité de toutes les ressources humaines, logistiques et administratives pour l'animation des programmes de formation</li> <li>✓ Définir le tableau de bord et communiquer sur l'avancement des projets</li> <li>✓ Assurer en liaison avec l'Unité e-Suivi-evaluation, le suivi et l'évaluation de qualité des processus en lien avec la formation en ligne ainsi que l'application des acquis et mettre en œuvre les actions correctives en liaison avec les autres parties prenantes</li> <li>✓ Assurer en liaison avec l'Unité e-technique, le suivi et l'évaluation de la qualité technique du Moodle et des logiciels misent en œuvre</li> <li>✓ Assurer de l'octroi des liens des enseignants et des apprenants au cours sur le Moodle</li> <li>✓ Assurer la conception et la réalisation des ressources pédagogiques multimédia</li> <li>✓ Accompagner les utilisateurs (enseignants et étudiants) des plateformes d'enseignement pédagogiques Moodle (formation/conseil)</li> <li>✓ Assurer les permanences lors des classes virtuelles</li> <li>✓ Entretenir des interactions avec les apprenants (chat, activité de groupe, individuel etc..)</li> </ul>