

La fonction **Coordinateur qualité** a pour objectifs de :

- promouvoir et d'implémenter la gestion de la démarche qualité dans l'établissement en cohérence avec le plan stratégique de celui-ci ;
- susciter l'implication et la participation dynamique des parties prenantes en instaurant le climat de confiance nécessaire au bon fonctionnement de la démarche.

Il agit sous le contrôle du chef d'établissement et en partenariat avec l'équipe de direction.

De façon transversale, le Coordinateur qualité intervient dans les **champs d'action** suivants :

- le pilotage de l'établissement,
- le pédagogique,
- l'administratif,
- la communication.

Il collabore avec les différentes **parties prenantes internes** (équipe de direction, personnels administratif et technique, équipe pédagogique et étudiants) et **externes** (monde socioprofessionnel, anciens étudiants, monde académique, instances décisionnelles et consultatives...) à l'établissement.

Différents **axes d'intervention** sont ainsi dressés, pour lesquels des actions types sont envisagées.

Axes d'intervention du coordinateur qualité :

Missions formelles de la coordination qualité	Équipe direction	Personnels administratif et technique	Équipe pédagogique	Étudiants	Parties prenantes externes
<ul style="list-style-type: none"> Promouvoir et implémenter la gestion et la dynamique de la qualité dans l'établissement 	X				
<ul style="list-style-type: none"> Susciter l'implication et la participation des parties prenantes en instaurant le climat de confiance nécessaire au bon fonctionnement de la démarche d'évaluation, soutenir le changement et atténuer les résistances/tensions 	X				
<ul style="list-style-type: none"> Mettre sur pied, piloter/animer une commission d'évaluation interne 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Valoriser et pérenniser les actions « qualité » existantes 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Adopter et susciter un regard réflexif sur les pratiques dans les limites déontologiques et légales 	X	X	X		
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser, modifier, voire créer et diffuser des outils, des ressources, et des démarches « qualité » adaptés à l'établissement 	X	X	X		
<ul style="list-style-type: none"> Collecter et analyser des données (qualitatives, statistiques ...) 	X				
<ul style="list-style-type: none"> Déterminer et prioriser des objectifs « qualité » ciblés, proposer des pistes d'actions 	X	X	X	X	
<ul style="list-style-type: none"> Veiller à la mise en œuvre des actions « qualité » choisies et en communiquer le suivi à toutes les parties prenantes 	X				

Missions formelles de la coordination qualité	Équipe direction	Personnels administratif et technique	Équipe pédagogique	Étudiants	Parties prenantes externes
• Mesurer, évaluer l'atteinte des objectifs et, au besoin, les réajuster	X	X	X		
• Organiser le plan de suivi de ces actions en accord avec les acteurs	X	X	X	X	X
• Assurer une circulation régulière des informations sur l'état d'avancement du processus « qualité »					
• Collaborer avec l'agent qualité du Pouvoir Organisateur pour favoriser l'intégration d'une démarche qualité	X				
• Participer à des groupes de travail externes à l'établissement dont l'objet a trait à la qualité	X				
• Travailler avec tout autre opérateur d'évaluation de la qualité	X				

Précisions

⇒ Profil de fonction

➤ Attitudes professionnelles attendues :

- autonomie
- aisance relationnelle (assertivité, sens de l'écoute et de la diplomatie, ouverture aux autres, négociation, concertation ...)
- sens de l'organisation
- sens des responsabilités
- déontologie
- sens de l'initiative (proactivité, prise de décision...)
- rigueur administrative
- flexibilité horaire, souplesse dans sa disponibilité
- résistance au stress
- réflexivité sur sa pratique

➤ Compétences techniques :

- aisance de rédaction
- capacité à se servir des outils informatiques et de gestion (statistiques, archivages, planification ...)
- aptitudes pédagogiques
- facilité de prise de parole en public
- faculté d'analyse et de synthèse
- capacité d'animation et de médiation
- capacité de conceptualisation, modélisation, rapprochement par analogie...

➤ Titres de capacité :

Les titres requis :

- **AESS**
- **MASTER ou équivalent + CAP/DAP/CNTM¹ ou CAPAES²**

Les titres suffisants : **Master ou équivalent**

Les titres en pénurie : **Bachelier (TC-TL-PS-PE)³ ou équivalent**

⇒ Prérogatives

Coordinateur, facilitateur, interface, catalyseur au sein de l'établissement, il ne remplacera ni le secrétariat, ni ses collègues, ni la Direction... De cette façon, il n'assumera pas l'entière responsabilité d'un manque de mobilisation des uns et des autres. Il ne sera pas non plus le dépositaire des doléances de tout un chacun.

Il a un rôle d'organisateur qui peut l'amener après concertation à mettre en place le travail au sein de l'établissement.

Toutes les sollicitations émanant de la coordination qualité, en accord avec la Direction, sont légitimées par leur cohérence avec la mise en œuvre du plan stratégique.

¹ Certificat d'Aptitudes Pédagogiques - Diplôme d'Aptitudes Pédagogiques - Certificat Normal Technique Moyen

² Certificat d'Aptitudes Pédagogiques approprié à l'enseignement supérieur

³ Type Court – Type Long – Promotion Sociale – Plein Exercice