

Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation

RNCP24882 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	333p
Code(s) ROME	M1402, K2102, M1503, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/12/2020

Certificateur(s)

COLLEGE EMPLOYEUR · SIRET : 80316962200013

SECRETARIAT GEN ENSEIGN CATHOLIQUE · SIRET : 50536642700019

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation exerce les activités principales suivantes, quel que soit son terrain privilégié d'exercice (pédagogique, financier, technique, communication, animation de réseau) :

D'une part dans le cadre d'une mission d'expertise au sein d'un secteur d'activité dont il a la responsabilité entière par délégation du dirigeant:

- Coordination du secteur d'activité et mise en œuvre d'un plan d'action

- Pilotage de projets

D'autre part dans le cadre d'une mission d'appui à la direction générale :

- Conseil et assistance au dirigeant sur les questions générales de gestion interne et de représentation externe de l'organisation

- Participation à l'élaboration et à la conduite de choix stratégiques de l'organisation dans un cadre éthique et porteur de sens

L'établissement s'entend comme tout type de structure ayant une vocation éducative et ayant en charge des activités d'éducation, d'enseignement et/ou de formation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire de la certification atteste de capacités dans cinq domaines de compétences :

Domaine 1- Contribution éthique et responsable au développement et à la transmission des valeurs de l'organisation

- Transmettre les valeurs de l'organisation

- Contribuer au développement du projet et des valeurs de l'organisation

- Agir de façon éthique et responsable

Dans le cadre de sa mission d'expertise :

Domaine 2- Coordination d'un secteur d'activités

- Coordonner le secteur d'activités et mettre en œuvre un plan d'actions

- Gérer les ressources humaines : mobiliser une équipe, accompagner les personnes

- Assurer la gestion administrative et financière

Domaine 3- Pilotage de projets

- Définir et valider le projet
- Piloter la mise en œuvre du projet : déterminer les objectifs et le plan d'action, élaborer et respecter le calendrier, définir les modalités de suivi, rendre compte des avancées
- Constituer et manager une équipe projet
- Evaluer le projet et capitaliser les acquis

Dans le cadre de sa mission d'appui au dirigeant :

Domaine 4- Contribution aux décisions et actions stratégiques

- Contribuer aux stratégies de l'organisation
- Participer au conseil de direction en vue de contribuer à la vie et au pilotage de l'organisation

Domaine 5- Conseil et assistance au dirigeant sur les questions de gestion interne et de représentation externe de l'organisation

- Conseiller le dirigeant dans son domaine d'expertise
- Animer et promouvoir le projet de l'organisation au sein de la structure
- Collaborer au développement des partenariats
- Représenter l'organisation par délégation du dirigeant dans l'environnement territorial et professionnel

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Enseignement privé sous contrat dont l'enseignement agricole, technique et général

Enseignement privé hors contrat

Enseignement écoles supérieures ingénieurs

Enseignement privé à distance

Formation et insertion

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Direction adjointe dans des structures éducatives, scolaires ou de formation de type :

- Etablissement scolaire, école, collège, lycée, de l'enseignement agricole, technologique, professionnel, général.
- Centre de formation d'organismes consulaires (Chambre de métiers, CCI, Chambre d'agriculture)
- Institut supérieur ou Ecole supérieure d'enseignement ou de formation
- IME (Institut Médico-Educatif), ITEP (Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique), Centres de réadaptation professionnelle, ESAT (Etablissement et Services d'Aide par le Travail)
- Fédération de services d'animation et de formation dans des organisations éducatives, scolaires et/ou de formation et plus généralement dans tout organisme proposant des activités d'enseignement.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

La création de la certification est prise en compte dans les négociations actuelles visant à remplacer la convention collective du 14 juin 2004 IDCC N° 2408.

Dans le cadre de ces négociations, il est envisagé de situer la certification au strate IV, plus haut niveau de la convention, correspondant à la fonction stratégique.

La certification sera intégrée dans le statut des chargés de mission dans lequel elle remplacera les dispositions actuelles relatives à la formation initiale des chargés de mission.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 564 €

Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	43 378
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

La décision d'attribution de la certification est prise par une représentation de la commission de certification réunissant au moins cinq membres et comprenant obligatoirement les présidents des jurys des stagiaires concernés.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/12/2020

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP35554

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/24882/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	2
Parcours menés à terme	13
Taux d'achèvement	650 %
Période	03/2022 – 03/2023

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	26
Montant total engagé	59 189 €
Coût moyen par dossier	2 277 €
Durée moyenne	45 h
Période	10/2020 – 11/2021
France compétences	60 %
Reste à charge titulaire	25 %
Entreprise	15 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.