

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

RNCP35554 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 7                   |
| Code(s) NSF             | 333p, 333                  |
| Formacode(s)            | 44549, 33054               |
| Code(s) ROME            | K2102, M1503               |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande |
| Date d'enregistrement   | 19/04/2021                 |
| Date d'échéance         | 19/04/2026                 |

## Certificateur(s)

COLLEGE EMPLOYEUR · SIRET : 80316962200013

SECRETARIAT GEN ENSEIGN CATHOLIQUE · SIRET : 50536642700019

## Partenaires habilités

4 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 4 à former et organiser l'évaluation.

| Organisme                                                                                     | SIRET              | Habilitation                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| ADEFEAP                                                                                       | 319149829<br>00016 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DE L'ECOLE DES CADRES MISSIONNES DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE AGECEMEC | 409517620<br>00038 | Former et organiser l'évaluation |
| CTRE ETUDES PEDAGO.EXPERIMENTAT.CONSEIL                                                       | 425046034<br>00012 | Former et organiser l'évaluation |
| UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L OUEST                                                              | 786116681<br>00010 | Former et organiser l'évaluation |

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification s'adresse à des personnes se destinant à des fonctions de management opérationnel et stratégique dans les champs de l'éducation, de l'enseignement et de la formation. Le coordinateur opérationnel assiste et conseille la direction générale, participe à l'élaboration des choix stratégiques, assure, par délégation, la responsabilité entière de projets ciblés et coordonne pour cela une équipe travaillant sous sa responsabilité. Il peut représenter le dirigeant.

La fonction du coordinateur opérationnel couvre deux grands domaines :

- Au sein de la direction générale il est chargé des domaines relevant de la stratégie de l'organisation : gestion transversale de l'organisation, optimisation et développement de la structure.
- La gestion de projets ou dossiers relatifs au fonctionnement de l'organisation (coordination pédagogique, éducative et/ou technique d'une partie de l'organisation).

Le titulaire de la certification exerce des activités d'adjoint au directeur ou de cadre dirigeant opérationnel dans des

établissements de différents niveaux et de différentes spécialités en charge d'enseignement, d'éducation et/ou de formation.

#### ACTIVITÉS VISÉES

Le coordinateur opérationnel exerce les activités suivantes :

- dans le cadre d'une mission d'expertise dont il a la responsabilité entière par délégation du dirigeant :
- Coordination d'une unité pédagogique, éducative ou de formation de l'organisation
- Direction administrative et financière de l'organisation
- Coordination d'un pôle technique de l'organisation
- Optimisation de la communication de l'organisation
- Animation et coordination de réseaux
- 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

#### COMPÉTENCES ATTESTÉES

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

- Elaborer un plan d'actions pour son secteur d'activités à partir d'un diagnostic étayé
- Mobiliser une équipe
- Accompagner les personnes
- Assurer la gestion administrative et financière de son secteur d'activité

Pilotage de projets

- Concevoir un projet, le faire valider et le promouvoir
- Mettre en œuvre le projet
- Constituer une équipe projet
- Evaluer le projet et dégager des perspectives

Conseil et assistance au dirigeant sur les questions de gestion interne et de représentation externe de l'organisation en lien avec son domaine d'expertise

- Apporter conseil et assistance au dirigeant dans son domaine d'expertise
- Contribuer au développement de partenariats pour l'organisation
- Participer aux actions de représentation externe de l'organisation dans son domaine d'expertise

Contribution aux décisions et actions stratégiques

- Participer à l'élaboration et à la conduite de choix stratégiques de l'organisation dans un cadre éthique et porteur de sens
- Contribuer en interne à l'animation et à la promotion du projet de l'organisation
- Participer de façon active aux instances de direction de l'organisation

## Blocs de compétences

### **RNCP35554BC01 — Coordination d'un secteur d'expertise de l'établissement éducatif, scolaire, ou de formation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Élaborer un plan d'actions pour son secteur d'expertise à partir d'un diagnostic étayé

Mobiliser l'équipe

Accompagner les collaborateurs

Assurer la gestion administrative et financière de son secteur d'expertise

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Diagnostic écrit de son secteur d'activité mettant en évidence :

- La place du secteur au sein de l'organisation
- Le diagnostic pédagogique et éducatif, GRH, administratif et financier
- La formulation de préconisations et leur traduction en plan d'action pour le secteur : nouvelles modalités de fonctionnement, formations, GPEC...

## **RNCP35554BC02 — Pilotage de projets éducatifs**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

Concevoir un projet, le faire valider et le promouvoir

Mettre en œuvre le projet

Constituer une équipe projet

Évaluer le projet et dégager des perspectives

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Conduite de projetPrésentation d'un projet conduit dans le secteur d'activités : présentation de toutes les étapes de l'élaboration à l'évaluation.

## **RNCP35554BC03 — Conseil et assistance au dirigeant en gestion et représentation externe de l'établissement éducatif, scolaire ou de formation**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

Apporter conseil et assistance au dirigeant dans son domaine d'expertise

Contribuer au développement de partenariats pour l'organisation

Participer aux actions de représentation externe de l'organisation dans son domaine d'expertise

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Présentation d'une situation significative d'appui au dirigeant dans sa mission d'expertise

## **RNCP35554BC04 — Contribution aux décisions et actions stratégiques de l'établissement éducatif, scolaire ou de formation**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

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

Contribuer en interne à l'animation et à la promotion du projet de l'organisation

Participer de façon active aux instances de direction de l'organisation

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Présentation orale et entretien permettant de montrer la diversité des situations dans lesquelles le coordinateur exerce sa mission d'appui au dirigeant ainsi qu'une collecte de preuves professionnelles attestant de la contribution du coordinateur aux décisions et actions stratégiques.

## **Secteur d'activité et type d'emploi**

### **SECTEURS D'ACTIVITÉS**

Les titulaires de la certification exercent une activité de 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 d'éducation ou de formation.

### **TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES**

Le titulaire de la certification exerce des activités d'adjoint au directeur ou de cadre dirigeant opérationnel dans des établissements de différents niveaux et de différentes spécialités en charge d'enseignement, d'éducation et/ou de formation.

Les dénominations les plus fréquentes sont :

- Adjoint de direction (adjoint chargé de : vie scolaire, ressources humaines, gestion financière, ...)
- Directeur des études
- Coordinateur pédagogique
- Responsable d'unité pédagogique, éducative et/ou de formation

### **RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ**

Les titulaires de la certification relèvent :

Pour les coordinateurs opérationnels en établissement scolaire, de la Convention collective de l'enseignement privé non lucratif (EPNL) signée le 12 juillet 2016 avec effet le 12 avril 2017 ; pour l'enseignement agricole, de la convention collective des personnels des établissements agricoles privés, signée le 10 juillet 2018.

Pour les coordinateurs opérationnels en direction diocésaine, du statut du chargé de mission. Texte approuvé par la commission nationale de l'Enseignement catholique le 3 juillet 2009 et promulgué par la commission permanente le 24 août 2009.

## Marché du travail

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

|                                            |                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Modérée (3/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 4 sur 5.                                                    |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Manque de main-d'œuvre disponible, Intensité d'embauche                                                                                                   |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 454 €                                                                                                                                                   |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 6 697                                                                                                                                                     |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 26 %                                                                                                                                                      |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 8 %                                                                                                                                                       |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L4X80 — Techniciens des services administratifs<br>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

La certification s'adresse à des enseignants, des cadres éducatifs, des responsables intermédiaires et plus généralement toute personne amenée à évoluer pour exercer des responsabilités de management intermédiaire.

Les candidats à la certification doivent justifier d'un diplôme ou d'un titre de niveau 6 et d'au moins 1 an d'expérience professionnelle dans un établissement éducatif scolaire et/ou de formation.

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury de la délivrance de la certification est composé des membres de la commission de certification. Présidée par un représentant de l'un des certificateurs, la commission de certification est composée de 20 membres, pour moitié extérieurs, représentant la profession.

## Base légale

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| <b>Date de décision</b>                    | 19/04/2021 |
| <b>Durée de l'enregistrement</b>           | 5 ans      |
| <b>Date d'échéance de l'enregistrement</b> | 19/04/2026 |

## Statistiques

| Année | Certifiés | Dont VAE | Insertion 6 mois | Métier 2 ans |
|-------|-----------|----------|------------------|--------------|
| 2019  | 92        | 1        | 100 %            | 96 %         |
| 2018  | 91        | 1        | 100 %            | 99 %         |
| 2017  | 53        | 0        | 100 %            | 92 %         |

## Liens avec d'autres certifications

### ANCIENNES VERSIONS

RNCP24882

### NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42625

### CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP24882, RNCP31853, RNCP34698, RNCP36645, RNCP36976, RNCP37175, RNCP37999

## Pour plus d'informations

### LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://enseignement-catholique.fr/titre-coordonateur-operationnel-dans-des-etablissements-educatifs-scolaires-etou-de-formation/>

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35554/>

## Entrées et sorties de formation

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Entrées en formation   | 76                |
| Parcours menés à terme | 55                |
| Taux d'achèvement      | 72 %              |
| Période                | 03/2022 – 06/2026 |

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

## Demande CPF — formations engagées

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Dossiers CPF engagés     | 96                |
| Montant total engagé     | 363 517 €         |
| Coût moyen par dossier   | 3 787 €           |
| Durée moyenne            | 117 h             |
| Période                  | 09/2021 – 02/2026 |
| France compétences       | 64 %              |
| OPCO                     | 30 %              |
| Reste à charge titulaire | 4 %               |
| Entreprise               | 3 %               |
| Régions                  | 0 %               |

