

ANNEXE 1



Formateurs internes management Fiche de candidature

(La fiche remplie ne doit pas faire plus de 3 pages).

Date de dépôt de candidature :

1) INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nom :	Prénom :
Grade :	Structure d'affectation :
Adresse administrative :	
Téléphone :	Adresse mel :
Nom – Prénom du responsable hiérarchique :	

2) INFORMATIONS SUR LES POSTES OCCUPÉS

<ul style="list-style-type: none">• Décrivez votre poste actuel (en tant que manager ou pas)• Décrivez votre expérience en management hiérarchique ou transversal (période, type de service encadré, nombre d'agents encadrés, problématiques particulières éventuelles) et les principales compétences développées.• Décrivez votre expérience éventuelle comme formateur (domaine, nombre de formation, évaluation).• Formations suivies dans les domaines du management, de la pédagogie, de la communication.• Motivation pour devenir formateur « management ».• Votre vision des enjeux du management au MTE/MASA.

ANNEXE 1

3) RAPPEL DES ENGAGEMENTS

Je m'engage à :

- **Me professionnaliser**, si besoin, à la formation des adultes.
- **Animer les formations** sur le domaine du management désigné conformément à la valise pédagogique nationale des MTE/MASA et **participer à la mise à jour de cette valise, le cas échéant.**
- **Participer activement aux regroupements nationaux de formateurs** (séminaires ou ateliers), organisés par le CMVRH / BFCDC.
- **Témoigner, le cas échéant, de ses activités de formateur** dans les échanges de pratiques et lors des sollicitations du CMVRH/BFCDC, tout en respectant la règle de confidentialité due aux apprenants.
- **Utiliser exclusivement** les outils pédagogiques mis à disposition par les ministères.
- **Respecter l'obligation de neutralité** qui impose un comportement dicté par l'intérêt du service public.
- **Prévenir par courriel le CMVRH/BFCDC de la fin de mon engagement en tant que formateur occasionnel.**

4) AVIS DU DIRECTEUR DE LA STRUCTURE :

Nom-Prénom/Date :