

Coordonnatrice·eur des projets de formation

Résumé du poste :

La coordonnatrice ou le coordonnateur de projets joue un rôle clé dans le suivi et la coordination des activités liées au développement, au lancement et à la gestion des formations.

Cette personne travaille en étroite collaboration avec la directrice du développement de l'offre et la cheffe d'équipe des services d'ingénierie pédagogique, les équipes internes et les partenaires externes pour garantir le respect des délais et des objectifs.

Ce poste exige une excellente organisation, une capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et un fort esprit d'équipe.

Responsabilités principales :

- Assister la directrice du développement de l'offre et la cheffe d'équipe des services d'ingénierie pédagogique dans le pilotage des projets de développement ou d'optimisation de l'offre et des projets clients.
- Participer à la planification des projets et à l'élaboration des échéanciers détaillés.
- Assurer la coordination quotidienne des activités du projet.
- Suivre les échéanciers des projets pour garantir le respect des délais et anticiper les risques.
- Gérer les communications entre les parties prenantes, en s'assurant d'une circulation fluide des informations.
- Coordonner le travail avec les fournisseurs externes.
- Organiser et animer des réunions de suivi.
- Assurer le suivi administratif des projets : création de rapports et suivi des livrables.
- Collaborer avec les équipes pour résoudre les problèmes opérationnels.

- Apporter un soutien logistique et organisationnel pour le lancement et la commercialisation de l'offre et de ses produits (formations et services).
- Maintenir une documentation rigoureuse et à jour sur tous les aspects du projet.

Compétences requises :

- 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle similaire.
- Expérience professionnelle dans le secteur de la formation et du développement de compétences est un plus.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément.
- Excellentes aptitudes à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, et à transmettre des informations claires et concises à différentes parties prenantes.
- Capacité à anticiper et résoudre les problèmes efficacement.
- Aptitude à travailler avec des équipes pluridisciplinaires dans un environnement dynamique.

Qualités personnelles :

- Proactivité et autonomie.
- Sens du détail et rigueur.
- Adaptabilité dans des environnements en évolution rapide.
- Esprit d'équipe.