

Autres dénominations : Directeur de centre de formation / Directrice de centre de formation

Présentation du métier

Le directeur de centre de formation / La directrice de centre de formation organise et dirige l'activité d'un organisme dans ses aspects pédagogiques, financiers, administratifs et logistiques. Il / Elle est chargé(e) de définir et de mettre en place la politique et la stratégie de développement de son entité.

Conditions d'accès au métier

Ce métier est accessible avec un Master (M1, Master professionnel, ...) en sciences humaines, ressources humaines, ... Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en gestion complété par une expérience professionnelle dans le secteur de la formation continue.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

Compétences professionnelles

- Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle
- Animer, coordonner une équipe
- Concevoir l'ingénierie de formation et les séquences pédagogiques
- Concevoir un programme de formation
- Développer des partenariats avec des écoles et universités
- Diriger et gérer un ensemble, une structure, une organisation
- Droit de la formation
- Élaborer, suivre et piloter un budget
- Enseigner, former, transmettre des connaissances
- Évaluer des actions de formation
- Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Présenter et valoriser un produit ou un service
- Procédures d'appels d'offres
- Prospecter de nouveaux clients, de nouveaux marchés
- Techniques commerciales

Savoir-être professionnels

- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Faire preuve de réactivité
- Travailler en équipe
- Faire preuve de curiosité
- Faire preuve de rigueur et de précision

Pour en savoir plus sur ce métier, consulter la [fiche ROME M1502 - Développement des ressources humaines](#).