

## Rentrée 2019-2020

Dans le cadre de l'organisation de la formation initiale et complémentaire des professeur.e.s de la Ville de Paris (PVP) lauréat.e.s d'un concours, le rôle des assistants est important pour accompagner les jeunes professeur.e.s, les faire progresser dans leur approche pédagogique et les préparer à l'évaluation nécessaire pour leur titularisation. Dans le prolongement, les débuts sur leur première année de PVP néo-titulaire peut nécessiter un accompagnement.

### 1. Conditions

Pour soumettre leur candidature, les postulant.e.s doivent justifier d'au moins :

- un tutorat au cours des cinq dernières années  
ou
- avoir assuré des fonctions d'assistant.e au cours des cinq dernières années.

### 2. Missions principales de l'assistant

Le responsable de la formation initiale et complémentaire de l'École des métiers de la DASCO organise et coordonne l'action menée en collaboration étroite avec les assistants dont les missions sont notamment :

- Accueillir les stagiaires lors de la session d'accueil et assurer une veille téléphonique sur la première semaine de la rentrée scolaire (période où les stagiaires ont de nombreuses interrogations).
- Assurer 3 visites pédagogiques sur site par stagiaire avec la rédaction d'un rapport d'évaluation circonstancié et si besoin une 4<sup>ème</sup> visite pour les situations spécifiques.  
L'assistant.e de formation guide les stagiaires dans la maîtrise et la mise en œuvre de leur enseignement. Il-elle soutient, conseille et rend compte des points susceptibles d'être améliorés lors des visites pédagogiques. Chaque visite est suivie d'un entretien et d'un compte rendu de visite qui est communiqué au stagiaire pour compléter son dossier d'EFS.
- Participer à la construction pédagogique de la formation initiale et complémentaire (contenus, objectifs, évaluation et synthèses), à l'élaboration des plannings et à l'animation de certaines sessions plénières.
- Assurer des temps de formation et d'échanges de pratiques professionnelles avec mise en situation.
- Assurer une veille à distance des problèmes rencontrés par les stagiaires.
- Participer aux réunions d'harmonisation des pratiques (1 par trimestre maximum).
- Assurer des EFS "blancs" et participer aux EFS.

### 3. Modalités d'exercice

L'École des métiers en lien avec le BDME, selon le nombre de stagiaires par discipline, a fixé le nombre d'heures de décharge nécessaire à l'accomplissement des missions de l'assistant.

Pour 2019-2020 :

Pour l'assistant-e en Musique et Arts plastiques, 6 heures de décharge par semaine sont actées.

Pour l'assistant-e en Éducation Physique et Sportive : 3 heures de décharge par semaine sont actées.

Dans la mesure où les stagiaires sont mobilisés une grande partie le jeudi matin pour le tutorat, il sera demandé à ce que ponctuellement le jeudi après-midi puisse permettre une réunion plénière.

#### **4. Rémunération**

L'assistant.e peut moduler la répartition entre le temps de décharge et les heures supplémentaires rémunérées dans la limite de 5 heures hebdomadaires.

Par exemple :

Base 19h	Décharge classe	Nombre d'heures supplémentaires rémunérées	Nombre d'heures de classes au final
Exemple 1	6	1	13
Exemple 2	3	1+3	16
Exemple 3	4	1+2	15

- A noter pour tous : une heure supplémentaire de rémunération complémentaire est prévue au tarif heure « VC2 » vacation de formation de 25€/h.

#### **5. Procédure pour déposer une candidature**

Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV  
**Par mail uniquement vu les délais à [nathalie.gautier@paris.fr](mailto:nathalie.gautier@paris.fr)**

#### **6. Choix des candidatures**

- Un premier examen des candidatures sera fait sur la base du dossier du candidat (CV + lettre de motivation)

Suite à l'examen et la sélection effectués, les candidats retenus seront reçus en entretien individuel par l'ÉdM à partir du 1<sup>er</sup> juillet.