

# FORMATEUR

## TYPE DE CONTRAT

- CDI

## MISSIONS DU POSTE

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous participez activement au développement des compétences des collaborateurs de la banque. Véritable partenaire des métiers, vous concevez, coordonnez et animez des actions de formation adaptées aux besoins de l'entreprise et accompagnez les collaborateurs tout au long de leur parcours de développement professionnel.

### Les principales missions

1. Conception et animation de la formation
  - Recueillir et analyser les besoins de formation auprès des métiers et des différentes directions de la banque.
  - Élaborer des supports pédagogiques structurés et les faire valider par les experts métiers.
  - Concevoir des parcours pédagogiques adaptés aux différents publics : nouveaux collaborateurs, conseillers expérimentés et managers.
  - Animer des formations sur les domaines bancaires (produits, services, réglementation, outils internes) ainsi que sur les compétences comportementales (relation client, communication, posture commerciale).
  - Utiliser des modalités pédagogiques variées : présentiel, distanciel, e-learning et mises en situation.
  - Assurer la mise à jour régulière des contenus en fonction des évolutions réglementaires, des offres et des besoins métiers.
2. Organisation et gestion administrative de la formation
  - Planifier et organiser les sessions de formation : calendrier, convocations, réservation des salles et des équipements.
  - Assurer la gestion logistique des formations et la préparation des supports pédagogiques.
  - Gérer les inscriptions des participants et le suivi des présences.
  - Administrer les outils de gestion de la formation et assurer le reporting associé.
  - Veiller au respect des obligations réglementaires liées à la formation professionnelle.
  - Assurer le suivi des certifications AMF, de l'inscription des collaborateurs jusqu'à la réalisation des tests.
3. Suivi des collaborateurs et amélioration continue
  - Évaluer l'efficacité des actions de formation et exploiter les retours des participants afin de proposer des axes d'amélioration.
  - Participer à la mise en place et au suivi des indicateurs de performance de la formation.
  - Assurer un reporting régulier auprès de la hiérarchie et des interlocuteurs RH.
  - Contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs au travers des parcours d'intégration et du tutorat.
  - Accompagner les collaborateurs inscrits dans des parcours diplômants ou certifiants.
  - Assurer le suivi des stagiaires, apprentis et maîtres d'apprentissage, tant sur le volet administratif que sur leur bonne intégration au sein de l'entreprise.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Vous justifiez d'une expérience réussie dans le secteur bancaire, idéalement en relation clientèle ou en accompagnement commercial.

Vous avez une forte appétence pour la transmission des connaissances et le développement des compétences.

Une première expérience en animation de formation est fortement souhaitée.

Vous possédez d'excellentes capacités de communication et êtes à l'aise face à des publics variés.

Vous faites preuve d'écoute, de pédagogie et d'adaptabilité.

Vous êtes capable d'analyser vos pratiques pédagogiques et de les faire évoluer en fonction des besoins des apprenants.

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre autonomie.

## **CONTACT**

CV et lettre de motivation sont à envoyer par mail au Service des Ressources Humaines à l'adresse [recrutement@sg-bdp.pf](mailto:recrutement@sg-bdp.pf)