Royaume du Maroc
Fondation Marocaine
pour la Promotion de l'enseignement préScolaire

المملكة المغربية
المؤسسة المغربية
للنهوض بالتعليم الأولي

Décision N° 017/23

Appel à candidature

Le Directeur Général de la Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire

Décide

Afin de renforcer notre équipe centrale, et assurer une meilleure gestion de notre réseau, nous recrutons un (1) Directeur des Affaires Pédagogiques à la FMPS.
Poste à pourvoir en CDI, basé à Rabat.

1. Présentation de la Fondation

La FMPS, Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire a pour mission de promouvoir l'enseignement préscolaire (4-6 ans) afin de donner à l'enfant dès son jeune âge les bases nécessaires qui l'aideront à avoir un cheminement scolaire de qualité.
Dans ce cadre, la FMPS crée des partenariats avec le secteur public, semi public et privé et assure également la gestion et la formation du staff éducatif des écoles préscolaires de ses partenaires.

2. Poste

Rattaché(e) à la Direction Générale, vous avez principalement pour mission de :

Recherche pédagogique :
- Garantit la réalisation d'une veille permanente sur les innovations pédagogiques dans le domaine du préscolaire ;
- Pilote la conception, définition et réalisation des travaux de conception et de développement des nouveaux outils pédagogiques à même d'améliorer l'acquisition des compétences par les bénéficiaires, ainsi que les études d'amélioration des outils existants ;
- Pilote la création de ressources pédagogiques ou accompagne leur création ;
- Pilote la réalisation des recherches, des études, des mises au point, des analyses, des essais pour la mise en œuvre des innovations ;
- Oriente l'équipe de recherche de la FMPS dans les choix des thématiques de recherches selon les priorités et besoins de la fondation ;
- Propose à la direction générale la certification de l'approche et des outils pédagogiques par des organismes internationaux spécialisés ;

Production pédagogique :
- Conçoit, élabore, met à jour et met en place le curriculum d'enseignement pour le préscolaire en fonction des normes et des exigences internationales en alignement avec la vision du Ministère.
- Supervise la mise en œuvre du curriculum, en s'assurant que les objectifs d'apprentissage sont atteints et que les classes sont dotées des outils et moyens ressources nécessaires.
- Évalue régulièrement l'efficacité du curriculum et propose des améliorations en conséquence;

Encadrement et supervision pédagogiques :
- Conçoit, élabore, met à jour et met en place les outils et supports de supervision adaptés à la vision de la FMPS.
- Garantit la planification avec les représentants régionaux et provinciaux des actions (visites, ateliers…) de suivi des opérations au sein des UPs ;
- Fait le suivi, avec son équipe, par le biais des représentants régionaux et provinciaux, de la réalisation des tournées de suivi des opérations au sein des UPs;
- Garantit la collecte et analyse les rapports d'évaluation des tournées de suivi des opérations au sein des UPs ;
- Fait le suivi, avec son équipe, par le biais des représentants régionaux et provinciaux, de la réalisation des évaluations des pratiques professionnelles des éducatrices et éducateurs ;
- Garantit le suivi des plans de développement individuels des éducateurs

Coordonner la communication avec les parents et les autorités éducatives :
- Élabore une approche de communication basée sur des relations positives et constructives avec les parents pour veiller à ce qu'ils soient informés des activités et des progrès de leurs enfants.
- Coordonne avec les autorités éducatives pour s'assurer que les programmes et les activités de la FMPS sont en accord avec les normes et les exigences du Ministère.

Représentation de la FMPS :
- Assure la représentation de la FMPS lors d'instances externes ou avec les parties prenantes.

Pilotage de l'entité :
- Définit les objectifs de la Direction des affaires Pédagogiques en collaboration avec le Directeur Général ;
- Fournit aux instances de gouvernance les indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité ;
- Participe aux instances de gouvernance et de coordination de la FMPS ;
- S'assure du respect des procédures et règles en vigueur ;
- Participe et contribue au déploiement de projets internes de la FMPS.

Autres :
- Exécute les autres demandes diverses de sa hiérarchie
- Contribue aux projets et aux activités de la FMPS en fonction du besoin

Aziz KAICHOUH
Directeur Général

FONDATION MAROCAINE POUR LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE

Management :

- Anime ses équipes
- Développe les compétences de ses équipes et maximise leur performance
- Planifie l'activité de ses collaborateurs en leur définissant des objectifs clairs et en validant les plans d'action proposés par ces derniers
- Contrôle et valide le travail de ses collaborateurs
- Mène les entretiens d'évaluation avec ses collaborateurs

3. Profil recherché : Formation et expérience

- Bac+5 en Sciences de l'éducation/Sciences Sociales/Psychologie.
- Spécialisé en Sciences de l'éducation, Psychologie, Sociologie.
- Se justifie de 10 ans minimum d'expérience professionnelle globale.
- Se justifie d'au moins 5 ans d'expérience dans un poste à haut niveau de responsabilité.

4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un Curriculum Vitae.
- ✓ Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de la FMPS précisant la motivation du candidat.

5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : https://fmps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi
Date limite de dépôt des candidatures est le **25/05/2023 à 23h59**. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par le Directeur Général, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS.

Aziz KAICHOUH
Directeur Général

FONDATION MAROCAINE POUR LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE

FICHE DE POSTE DIRECTEUR DES AFFAIRES PEDAGOGIQUES de la FMPS

1. Identification du Poste	
1.1 Intitulé du poste	Directeur des Affaires Pédagogiques
1.2 Domaine de l'emploi/métier	Management & pilotage
2. Positionnement du poste	Directeur
2.1 Entité d'appartenance	Direction Générale
2.2 Rattachement Hiérarchique	Directeur Général

3. Description du poste

3.1 Mission(s)

Contribuer à la réalisation de la mission de la FMPS en concevant les méthodes pédagogiques utilisées par la FMPS en alignement avec les référentiels nationaux et en conformité avec les meilleures pratiques internationales et ce en animant, encadrant et coordonnant les activités de sa direction.

3.2 Activités et taches principales

- **Recherche pédagogique:**
- Garantit la réalisation d'une veille permanente sur les innovations pédagogiques dans le domaine du préscolaire ;
- Pilote la conception, définition et réalisation des travaux de conception et de développement des nouveaux outils pédagogiques à même d'améliorer l'acquisition des compétences par les bénéficiaires, ainsi que les études d'amélioration des outils existants ;
- Pilote la création de ressources pédagogiques ou accompagne leur création ;
- Pilote la réalisation des recherches, des études, des mises au point, des analyses, des essais pour la mise en œuvre des innovations ;
- Oriente l'équipe de recherche de la FMPS dans les choix des thématiques de recherches selon les priorités et besoins de la fondation ;
- Propose à la direction générale la certification de l'approche et des outils pédagogiques par des organismes internationaux spécialisés ;

- **Production pédagogique:**
- Conçoit, élabore, met à jour et met en place le curriculum d'enseignement pour le préscolaire en fonction des normes et des exigences internationales en alignement avec la vision du Ministère.
- Supervise la mise en œuvre du curriculum, en s'assurant que les objectifs d'apprentissage sont atteints et que les classes sont dotées des outils et moyens ressources nécessaires.
- Évalue régulièrement l'efficacité du curriculum et propose des améliorations en conséquence;

- **Encadrement et supervision pédagogiques:**
- Conçoit, élabore, met à jour et met en place les outils et supports de supervision adaptés à la vision de la FMPS.
- Garantit la planification avec les représentants régionaux et provinciaux des actions (visites, ateliers…) de suivi des opérations au sein des UPs ;
- Fait le suivi, avec son équipe, par le biais des représentants régionaux et provinciaux, de la réalisation des tournées de suivi des opérations au sein des UPs;
- Garantit la collecte et analyse les rapports d'évaluation des tournées de suivi des opérations au sein des UPs ;
- Fait le suivi, avec son équipe, par le biais des représentants régionaux et provinciaux, de la réalisation des évaluations des pratiques professionnelles des éducatrices et éducateurs ;
- Garantit le suivi des plans de développement individuels des éducateurs

- **Coordonner la communication avec les parents et les autorités éducatives:**
- Élabore une approche de communication basée sur des relations positives et constructives avec les parents pour veiller à ce qu'ils soient informés des activités et des progrès de leurs enfants.

FONDATION MAROCAINE POUR LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE

- Coordonne avec les autorités éducatives pour s'assurer que les programmes et les activités de la FMPS sont en accord avec les normes et les exigences du Ministère.

- **Représentation de la FMPS**
- Assure la représentation de la FMPS lors d'instances externes ou avec les parties prenantes.

- **Pilotage de l'entité**
- Définit les objectifs de la Direction des affaires Pédagogiques en collaboration avec le Directeur Général ;
- Fournit aux instances de gouvernance les indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité ;
- Participe aux instances de gouvernance et de coordination de la FMPS;
- S'assure du respect des procédures et règles en vigueur ;
- Participe et contribue au déploiement de projets internes de la FMPS.

- **Autres**
- Exécute les autres demandes diverses de sa hiérarchie
- Contribue aux projets et aux activités de la FMPS en fonction du besoin

- **Management**
- Anime ses équipes
- Développe les compétences de ses équipes et maximise leur performance
- Planifie l'activité de ses collaborateurs en leur définissant des objectifs clairs et en validant les plans d'action proposés par ces derniers
- Contrôle et valide le travail de ses collaborateurs
- Mène les entretiens d'évaluation avec ses collaborateurs

4. Relations fonctionnelles

Internes	Externes
Toutes les Directions de la FMPS Commissions et Groupes de Travail Instance de gouvernance de la FMPS	Prestataires externes Organismes nationaux et internationaux en relation avec les affaires pédagogiques Les clients de la FMPS (MEN, INDH, etc.)

5. Profil requis : formation et expérience

5.1 Niveau de formation

* Bac+5 en Sciences de l'éducation/Sciences Sociales/Psychologie

5.2 Domaine de formation/spécialisation

* Sciences de l'éducation, Psychologie, Sociologie

5.3 Expérience professionnelle globale

* Au moins 10 ans d'expérience

5.4 Expérience professionnelle dans le domaine du poste

* Au moins 5 ans d'expérience dans un poste à haut niveau de responsabilité.

6. Autres exigences du poste

* Connaissance des intervenants et du mode de fonctionnement du système éducatif au Maroc et à l'international et les différentes approches pédagogiques utilisées dans le domaine avec un focus sur le préscolaire.

7. Qualification et compétences

Type	*Contenu*	**Niveau*
Compétences techniques	▪ Connaissance du système éducatif au Maroc	4
	▪ Connaissance du mode de fonctionnement des acteurs du préscolaire au Maroc (MENPS, INDH, etc.)	4
	▪ Connaissances en pédagogie et en andragogie	4

FONDATION MAROCAINE POUR LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE

	▪ Connaissances et pratique de la démarche participative	4
	▪ Maitrise du suivi socio-éducatif et des méthodes pédagogiques	4
	▪ Bonne connaissance de la population concernée par le préscolaire et ses besoins au Maroc	4
	▪ Techniques d'analyse, de synthèse et de rédaction	4
	▪ Gestion de projet pédagogique : Planification, estimation des ressources, planification, mesure qualité.	4
Compétences transverses et comportementales	▪ Organisation du travail (Priorisation, optimisation, gestion de temps, planification, budgétisation....)	4
	▪ Communication (Gestion des interfaces, Com de crise,...)	4
	▪ Gestion du stress	4
	▪ Fonctionnement en mode projet	4
	▪ Maitrise des outils informatiques internes et internet (Bureautique, ERP, etc...)	4
	▪ Arabe	4
	▪ Français	4
	▪ Anglais	4
Compétences Managériales	▪ Suivi de la réalisation des objectifs des collaborateurs	4
	▪ Gestion des conflits	4
	▪ Partage des Valeurs de la FMPS	4
	▪ Reporting	4
	▪ Planification et pilotage des activités	4

* **Légende** : échelle des niveaux de compétence

1 Notions	Connaissance des éléments de base et leur application à des situations simples ou répétitives
2 Application	Maîtrise des connaissances essentielles avec capacité de mise en œuvre dans le contexte ordinaire de l'Administration
3 Maîtrise	Maîtrise totale (théorique et pratique) de la compétence
4 Expertise	Expertise

FONDATION MAROCAINE POUR LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE