Organigramme administratif

Direction de la Formation et de l'Insertion Professionnelle

Université Jean Monnet, Saint-Étienne

Année universitaire
2022 - 2023
Mise à jour du 24 janvier 2023

PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ JEAN MONNET : ***Florent PIGEON***

VICE-PRÉSIDENT À LA FORMATION ET AUX RELATIONS INTERNATIONALES
Alain TROUILLET

VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ ENTREPRENEURIAT ET FORMATION CONTINUE : ***Stéphane FOLIARD***
VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE À LA RÉUSSITE ET LA QUALITÉ DE VIE DES ÉTUDIANTS : ***Alexandra LEYRIT***

CHARGÉE DE MISSION INNOVATION PÉDAGOGIQUE
Muriel PEREZ

CHARGÉ DE MISSION ALTERNANCE ET INSERTION PROFESSIONNELLE
Francis VOCANSON

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES : ***Franck AIVALIOTIS (par intérim)***
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT : ***Franck AIVALIOTIS***

DIRECTRICE DE LA FORMATION ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE (DFIP) : ***Isabelle MARAS***

DIRECTRICE-ADJOINTE, CHEFFE DE PROJET DFIP :
Florence CINQUIN

SERVICE ACCÈS AUX FORMATIONS ET APPLICATIONS FONCTIONNELLES

Responsable administratif : Jad KAMAL

Birkan ARGÜN
Anaïs AUDOUARD
Nafissa BENZEGHIBA
Valérie BOEUF
Stéphanie GOLEO
Marie-Hélène ZOTOS
Eric PERRICHON

Organiser les inscriptions administratives :
Espace d'inscription physique et dématérialisé
Accueillir et informer les usagers
Assurer le fonctionnement et la mise à jour des applications liées à la scolarité Apogée, Ade, carte multi-services et applications annexes
Gérer la procédure DAP (Demande d'Admission Préalable)
Suivre les applicatifs dans une vision transversale des applicatifs liés à l'accès aux formations, à l'orientation et à l'insertion professionnelle : E-candidat, Parcoursup, Pstage, TrouverMonMaster, édition des diplômes et des suppléments aux diplômes
Créer et diffuser des outils de communication
Assurer des actions de formation et entretenir le réseau des utilisateurs
Gestion du référentiel SINAPS
(structures et personnels externes, Apprenants)

SERVICE SUIVI DE LA FORMATION, DE L'ORIENTATION ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Responsable administrative : Estelle REY

PÔLE SUIVI DE LA FORMATION

Marilyne DUGUA
Angélique PEREZ

Participer à la contractualisation et l'évaluation de la formation
Accompagner les composantes dans le suivi des formations
Préparer les réunions de la CFVU et suivre les décisions, en lien avec le VP Formation
Instruire et expertiser les conventions
Répondre aux recours adressés à la Présidente, en lien avec le VP Formation

PÔLE ORIENTATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE (CAP AVENIR)

Claudie BARBIER
Carole BERTHAIL
Maria DIEUX
Karine TROTTA

Accueillir les publics
Mener des actions de liaison second degré / université
Participer aux salons et aux forums
Accompagner les étudiants en réorientation
Accompagner les diplômés dans leurs démarches d'insertion professionnelle
Conduire des entretiens individualisés afin de préparer la recherche de stage ou d'emploi
Concevoir et gérer le plan de formation Insertion Professionnelle (Projet Personnel et Professionnel en L2, les modules optionnels en L3 et les modules obligatoires en M1 et M2)
Administrer la plateforme d'insertion professionnelle
Piloter les actions phares financées par la Fondation
Construire des axes de collaborations avec le monde économique

SERVICE UNIVERSITAIRE FORMATION CONTINUE

Responsable administrative : Mathilde LEDUC

Alexandre AÏT MANSOUR
Nathalie COUTEAU
Djalila GAHAM
Sonia MEKAOUI
Baptiste MONIER
Séverine OLAGNON
Loup PONCET
Marion RICA
Sandra RONZY
Emmanuelle SAINT-LOUIS
Angélique TRIGAUD

+ un responsable pédagogique DAEU, un chargé d'accueil UPT à Roanne, un personnel Cambridge Centre Manager

Assurer la préparation et le suivi budgétaire et financier du SUFC (UB540)
Mener de l'ingénierie de formation (informer, orienter et conseiller, concevoir des actions de formation continue, composer une équipe pédagogique, préparer et piloter le budget du domaine, établir des bilans)
Mener des actions commerciales (prospection et veille professionnelle, promotion de l'offre de formation à l'extérieur, répondre à des appels d'offre, suivi des conventions)
Utiliser les applications FCA Manager et APOGEE
Organiser et exploiter les ressources pédagogiques de l'Agora
Assurer l'accueil physique et téléphonique
Assurer l'accompagnement de proximité des stagiaires
Faire de la coordination pédagogique (préparer et animer les actions d'information, préparer les supports de communication, assurer la logistique des actions de formation, suivre l'assiduité, coordonner les modalités d'accompagnement individualisé ou collectif)
Gérer administrativement les actions de formation (tableaux de bords, payes des intervenants)
Apporter un soutien administratif aux composantes pour le développement et la conduite de leur FC
Gérer l'UPT
Répondre aux enquêtes obligatoires sur la FC

SERVICE UNIVERSITAIRE DE PÉDAGOGIE

Responsable administrative : Isabelle MARAS

Amandine RAZE
Florence COURTADE
Christèle GOUY
Benjamin CHABRILLAT
Francesca PRUDENT
Honorine SANTIAGO
Axel THOMAS

Gérer et animer la formation tout au long de la vie des personnels enseignants
Permettre l'accompagnement pédagogique d'équipes et personnalisé
S'appuyer sur les « référents numériques » pour encourager à la pédagogie et au numérique
Promouvoir, accompagner et valoriser le numérique pour la pédagogie
Promouvoir et valoriser les actions pédagogiques (individuelles ou collectives) à l'UJM
Participer activement à des réseaux : PENSERA, l'ANSTIA* ainsi qu'au futur CDIP* de l'UdL*

* PENSERA : Pédagogie de l'Enseignement Supérieur En Rhône-Alpes (http://reseau-pensera.fr/)
* ANSTIA : Association Nationale des Services TICE et Audiovisuels de l'Enseignement Supérieur (http://www.anstia.fr/)
* CDIP : Centre de Développement d'Innovation Pédagogique

Maison de l'Université
10, rue Tréfilerie
42023 Saint-Étienne Cedex 2

04 77 42 17 00
www.univ-st-etienne.fr