AVIGNON UNIVERSITÉ	**Proposition de** **PRIME DE RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE** **SERVICE DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE** **ANNEE 2019-2020**

LISTE DES PRP

RESPONSABILITE	PRP (VOLUME MAX)	NB	Total Max
Master Pro	60 h	3	180 h
Licence Pro	50 h	6	300 h
Parcours de Licence Pro	40 h	5	200 h
DAEU A et B	50 h	1	50 h
DU / session	40 h	20	800 h
Certification professionnelle	40 h	1	40 h
Formation Labellisée / session	25 h	5	125 h
Formation Qualifiante / session	20 h	7	140 h
TOTAL			**1835 h**

MISSIONS ASSOCIEES

POUR LES FORMATIONS DIPLOMANTES ET CERTIFIANTES

- Animation/co-animation de 3 réunions pédagogiques / an : 1 réunion de rentrée préparatoire, une réunion à mi-parcours, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'ODJ des réunions sera proposé et des éléments pourront être rajoutés par les responsables de formations.
- Animation/co-animation de 3 réunions / an avec la promotion : 1 réunion de rentrée (présentation de l'équipe pédagogique, calendrier de la formation, programme, compétences attendues, présentation de l'équipe administrative, livret étudiants, présentation des services de l'UAPV etc), une réunion à mi-parcours (bilan intermédiaire) et

une réunion de fin d'année (bilan final avec questionnaires de satisfactions, etc).

- Participation au jury de délivrance des crédits ECTS.
- Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
- Participation aux réunions de service FC élargies aux responsables de formation.
- Enquêtes d'insertion : s'assurer que les enquêtes d'insertion ont bien été planifiées et exécutées.
- Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
- Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestions nécessitant leur visa.
- Responsable de la rédaction des documents liés l'accréditation du diplôme.
- Participation à l'écriture ou réécriture de la fiche RNCP associée au diplôme.
- Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.
- Participation en tant que responsable du comité de rédaction du dossier d'accréditation.
- Participation à la JPO du service de formation continue.

MISSIONS ASSOCIEES

POUR LES FORMATIONS LABELLISEES

- Animation/co-animation de 2 réunions pédagogiques / an : 1 réunion de rentrée préparatoire, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'ODJ des réunions sera proposé et des éléments pourront être rajoutés par les responsables de formations.
- Animation/co-animation de 2 réunions / an avec la promotion : 1 réunion de rentrée (présentation de l'équipe pédagogique, calendrier de la formation, programme, compétences attendues, présentation de l'équipe administrative, livret étudiants, présentation des services de l'UAPV etc) et une réunion de fin d'année (bilan final avec questionnaires de satisfactions, etc).
- Participation au jury de délivrance des crédits ECTS.
- Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
- Participation aux réunions de service élargies aux responsables de formation.

AVIGNON UNIVERSITÉ	**Proposition de** **PRIME DE RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE** **SERVICE DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE** **ANNEE 2019-2020**

- Enquêtes d'insertion : s'assurer que les enquêtes d'insertion ont bien été planifiées et exécutées (en fonction du type de formation labellisée).
- Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
- Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestions nécessitant leur visa.
- Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.

MISSIONS ASSOCIEES
POUR LES FORMATIONS QUALIFIANTES

- Animation/co-animation de 2 réunions pédagogiques / an : 1 réunion de rentrée préparatoire, une réunion de fin de diplôme pouvant être couplée avec le jury de fin d'année. Un canevas de l'ODJ des réunions sera proposé et des éléments pourront être rajoutés par les responsables de formations.
- Budgets : préparation et présentation des budgets à la direction lors des conférences budgétaires. Suivi budgétaire (modification des budgets, ordre de missions etc.)
- Participation aux réunions de service élargies aux responsables de formation.
- Enquêtes d'insertion : s'assurer que les enquêtes d'insertion ont bien été planifiées et exécutées (en fonction du type de formation labellisées).
- Avoir pris connaissance de la démarche qualité et s'inscrire pleinement dans cette démarche.
- Etre garant : des enseignements effectués en FOAD, des feuilles de présences, de toutes attestions nécessitant leur visa.
- Participation – proposition de modification de la maquette de formation si besoin.

	FONCTION OU ENTITE	NOM	DATE
REDACTEUR	Dir FTLV	Fabien Monnet	02 juillet 2019