

 REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et contributions <b>Office du personnel de l'Etat</b>  Service d'évaluation des fonctions	<b>DEFINITION DE FONCTION-TYPE</b>		
	Date d'établissement nov. 1984	Date de révision	Date de mise en application janvier 1985
1. Dénomination de la fonction  <b>Maître/maîtresse de formation professionnelle EPS</b>		Code fonction 7.04.035	
2. But de la fonction  Exercer une activité d'enseignement théorique et pratique des disciplines prévues par le programme d'études établis; contrôler, apprécier l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des professions de la santé, développer de nouvelles méthodes d'enseignement.			
3. Description de la fonction  La fonction implique notamment :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'enseignement des bases théoriques des techniques et des pratiques cliniques, l'élaboration, la préparation et la confection de moyens matériels didactiques et des expériences, la rédaction de photocopiés;</li> <li>- le contrôle des connaissances acquises et la préparation des épreuves et examens;</li> <li>- l'évaluation de la qualité et de l'efficacité de l'enseignement;</li> <li>- la détermination avec les responsables des établissements de stage des objectifs pédagogiques et didactiques, la définition des tâches des stagiaires;</li> <li>- la participation à l'élaboration des programmes, des plans d'études et des horaires, la coordination des activités d'enseignement;</li> <li>- la démonstration de l'utilisation des appareils et des différentes techniques, l'application pratique de ces moyens avec explication sur les traitements dispensés aux patients, l'observation et la correction des actes cliniques, la surveillance de l'application et de l'évolution des traitements;</li> <li>- l'établissement et le maintien de liaisons constantes avec la direction de l'école, les enseignants, les lieux offrant des possibilités de stage, les élèves ainsi que toute personne ou tout établissement susceptible de collaborer avec l'école;</li> <li>- les tâches administratives nécessaires à la gestion des dossiers d'élèves et de patients, la prévision des besoins en matériel, la surveillance de l'entretien des appareils;</li> <li>- l'adaptation constante de l'enseignement à l'évolution des connaissances scientifiques et techniques, des procédés cliniques et des méthodes pédagogiques;</li> <li>- la participation à la constitution des dossiers des candidats en vue de leur évaluation;</li> <li>- la participation aux réunions organisées par la direction de l'école de même qu'à des congrès, colloques, séminaires, cours, etc, dans le but d'une adaptation continue à l'évolution des sciences et techniques et au perfectionnement des pratiques et des comportements professionnels.</li> </ul>			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	J	D	I	B	H	Cl. max. 17
Points	38	13	49	8	50	Total 158