

## Appellations

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Chef d'établissement   | <input type="checkbox"/> Directeur territorial / Directrice territoriale d'école de musique  |
| <input type="checkbox"/> Chef d'établissement adjoint / adjointe  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale -IA-DSDEN-              |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de centre de formation d'apprentis  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de la danse  |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de collège  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de la musique  |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de conservatoire musique et danse   | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de l'administration de l'Education Nationale   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de lycée  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de l'administration de l'enseignement agricole   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de lycée agricole   | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de l'Education Nationale -IEN-   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de lycée d'enseignement professionnel agricole                                | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice de l'enseignement technique -IET-  |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'école d'art dramatique  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice d'information et d'orientation -IIO-   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'école de danse  | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice technique et pédagogique en lycée agricole   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'école de musique  | <input type="checkbox"/> Inspecteur d'académie adjoint / Inspectrice d'académie adjointe -IAA-   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'école de musique et de danse  | <input type="checkbox"/> Inspecteur départemental / Inspectrice départementale de l'Education nationale -IDEN-                                       |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'école paramédicale  | <input type="checkbox"/> Inspecteur général / Inspectrice générale de l'Education nationale -IGEN-   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'établissement d'enseignement privé  | <input type="checkbox"/> Inspecteur pédagogique régional, inspecteur d'académie / Inspectrice pédagogique régionale, inspectrice d'académie -IPR-IA- |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'établissement d'enseignement spécialisé                                     | <input type="checkbox"/> Inspecteur principal / Inspectrice principale de l'enseignement technique -IPET-  |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'établissement d'enseignement supérieur                                      | <input type="checkbox"/> Principal / Principale de collège   |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Institut de formation des cadres de la santé                                | <input type="checkbox"/> Principal adjoint / Principale adjointe de collège  |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'institut de formation en soins infirmiers -IFSI-                            | <input type="checkbox"/> Proviseur / Proviseure de lycée   |
| <input type="checkbox"/> Directeur adjoint / Directrice adjointe de conservatoire   | <input type="checkbox"/> Proviseur / Proviseure de lycée professionnel   |
| <input type="checkbox"/> Directeur adjoint / Directrice adjointe de lycée agricole  | <input type="checkbox"/> Proviseur adjoint / Proviseure adjointe de lycée  |
| <input type="checkbox"/> Directeur adjoint chargé / Directrice adjointe chargée de section d'éducation spécialisée de collège | <input type="checkbox"/> Proviseur adjoint / Proviseure adjointe de lycée professionnel  |

## Définition

Organise et supervise le fonctionnement (administratif, budgétaire, ...) d'un établissement d'enseignement ou d'un secteur géographique d'enseignement.

Met en oeuvre les orientations pédagogiques et éducatives nationales et vérifie leurs applications.

Peut évaluer l'enseignement d'une discipline ou le fonctionnement du système éducatif.

Peut animer des actions de formation.

## Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible aux personnels enseignants, d'éducation ou d'orientation des établissements du secteur public sur concours interne avec 5 ans d'exercice.

Son accès dans le secteur privé sous contrat avec l'Etat ou hors contrat varie selon les conditions fixées par l'établissement.

Le Certificat d'Aptitude de directeur d'établissement d'enseignement artistique est requis pour les postes de direction d'un Conservatoire National de Région ou d'une Ecole Nationale de Musique.

La fonction de directeur d'école paramédicale est accessible aux titulaires du diplôme professionnel dans le secteur paramédical.

## Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'établissements scolaires du second degré, d'établissements d'enseignement supérieur, d'écoles paramédicales, d'académies, en relation avec des partenaires institutionnels et professionnels, des instances académiques.

La fonction d'inspecteur implique des déplacements fréquents.

## Activités et compétences de base

| Activités  |    | Compétences   |
|--|----|---|
| <input type="checkbox"/> Préparer avec les enseignants les projets et les activités pédagogiques, éducatives ou artistiques de l'établissement et les superviser                               | Se | <input type="checkbox"/> Conduite de projet   |
| <input type="checkbox"/> Définir et organiser les conditions d'accueil des élèves dans l'établissement (intercours, études, restauration, internat, ...)                                       | Cs | <input type="checkbox"/> Techniques de management   |
| <input type="checkbox"/> Superviser la mise en oeuvre des orientations pédagogiques et éducatives et conseiller les élèves dans leur choix d'orientation                                       | S  | <input type="checkbox"/> Règles de vie collective   |
| <input type="checkbox"/> Contrôler l'application des règles de vie collective, sécurité, hygiène au sein de l'établissement et mettre en place les actions de sensibilisation et les sanctions | C  | <input type="checkbox"/> Règles de sécurité   |
| <input type="checkbox"/> Informer les enseignants, personnels, élèves, parents d'élèves, institutionnels sur les orientations et le fonctionnement de l'établissement                          | S  | <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire   |
| <input type="checkbox"/> Contrôler la conformité de l'enseignement dispensé et évaluer les actes pédagogiques des personnels enseignants, d'éducation, d'orientation                           | Cs | <input type="checkbox"/> Techniques de prévention et de gestion de conflits                   |
| <input type="checkbox"/> Définir et suivre le budget d'une structure   | C  | <input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...) |
| <input type="checkbox"/> Organiser et coordonner l'activité de l'équipe pédagogique et des personnels  | Es |   |

## Activités et compétences spécifiques

| Activités  | Compétences |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> Organiser des examens (planning d'occupation des salles, accueil des candidats, matériel ...) | Cs          |

## Activités et compétences spécifiques

| Activités   |    | Compétences  |
|---|----|--|
| <input type="checkbox"/> Organiser des expositions, concerts, auditions,...et des échanges avec des intervenants extérieurs   | Ac | <input type="checkbox"/> Techniques de communication     |
| <input type="checkbox"/> Effectuer le suivi du parc de machines, des bâtiments et définir des acquisitions d'équipements, des interventions sur le patrimoine immobilier        | Cr |  |
| <input type="checkbox"/> Identifier des besoins en personnel et procéder au recrutement (assistants d'éducation, professeur vacataire, ...)                                     | Es |  |
| <input type="checkbox"/> Suivre les carrières des personnels (notation, mutation, promotion, ...), déterminer des besoins en développement de compétences, le plan de formation | Se | <input type="checkbox"/> Gestion des Ressources Humaines |
| <input type="checkbox"/> Animer des actions de formation auprès de collaborateurs   | S  | <input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques         |
| <input type="checkbox"/> Définir le projet académique et établir la programmation annuelle des personnels d'inspection  | Sc |  |
| <input type="checkbox"/> Analyser des données d'activité (stabilité des postes, taux de réussite, démographie, ...) et identifier des axes d'évolution                          | Cs |  |

## Environnements de travail

| Structures   | Secteurs   | Conditions |
|--|--|------------|
| <input type="checkbox"/> Association<br><input type="checkbox"/> Centre de formation des apprentis<br><input type="checkbox"/> Collège<br><input type="checkbox"/> Ecole d'enseignement artistique et conservatoire<br><input type="checkbox"/> Etablissement d'enseignement spécialisé<br><input type="checkbox"/> Institut de formation<br><input type="checkbox"/> Lycée d'enseignement général<br><input type="checkbox"/> Lycée d'enseignement professionnel, technologique | <input type="checkbox"/> Administration / Services de l'Etat<br><input type="checkbox"/> Enseignement privé hors contrat<br><input type="checkbox"/> Enseignement privé sous contrat |            |

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

| Fiche ROME  | Fiches ROME proches  |
|---|--|
| <b>K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement</b><br>■ Toutes les appellations | <b>K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire</b><br>— Toutes les appellations |
| <b>K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement</b><br>■ Toutes les appellations | <b>M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public</b><br>— Toutes les appellations   |
| <b>K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement</b><br>■ Toutes les appellations | <b>M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise</b><br>— Toutes les appellations                  |

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

| Fiche ROME  | Fiches ROME envisageables si évolution  |
|---|---|
| <b>K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement</b><br>■ Toutes les appellations | <b>K1404 - Mise en oeuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics</b><br>— Toutes les appellations |