

Intitulé du poste	FORMATEUR.TRICE DE FRANÇAIS « Mise à Niveau et Communication »
-------------------	---

ENTITÉ	Association L'Heure Joyeuse	RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	Comité de pilotage
Pôle	Employabilité		
Volet	COIP		
VILLE	Grand Casablanca (Province Nouaceur)		

FINALITÉ DU POSTE
Sous la tutelle de la Responsable des Opérations, le.a formateur.trice de français aura pour mission d'animer des cours en termes de mise à niveau en français ainsi qu'en techniques de communication, en parfait respect de la planification établie. En plus, le.a formateur.trice de français contribuera à l'ensemble des autres actions d'animation pédagogique et d'autres activités de concertation et d'évaluation des contenus de cours et autres supports de formation.

CONTEXTE
<p>Active depuis 1959, l'association L'Heure Joyeuse, reconnue d'utilité publique, à but non lucratif, est engagée dans la lutte contre toute forme d'exclusion sociale et professionnelle.</p> <p>L'Heure Joyeuse développe à Casablanca et pour certaines régions rurales du Maroc des programmes dans 3 principaux pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La santé ; - L'éducation ; - La formation professionnelle et l'insertion. <p>Pour ce faire l'Heure Joyeuse peut compter de nombreux partenaires locaux et internationaux, une équipe de plus d'une cinquantaine de collaborateurs et une trentaine de bénévoles tous engagés pour mener à bien les activités de l'association.</p> <p>Champs des relations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La responsable des opérations ; ▪ La responsable de la COIP ▪ Le staff de la COIP ▪ Le directeur en charge de la formation professionnelle ; ▪ Les partenaires de l'association ; ▪ L'équipe administrative de l'association ; ▪ Les chef.fe.s des projets ; ▪ Les bénéficiaires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le. aformateur. ricede français aura pour mission d'assurer les fonctions suivantes :

Enseignement :

- Animer des cours de mise à niveau en français ;
- Animer des cours de communication en français.

Activités induites

- Effectuer les recherches nécessaires pour l'établissement des supports de cours ;
- Suivre et corriger les travaux se rapportant aux cours ;
- Effectuer les évaluations nécessaires des jeunes (en particulier pré-formation et post-formation) ;
- Assurer les tâches administratives liées à la gestion des étudiants de la ou des classe(s) affectée(s) : suivi des présences, application des règles internes de sécurité et de propreté....
- Participer aux réunions pédagogiques avec l'équipe de la COIP ;
- Consolider avec l'équipe le contenu de formation en français ;
- Accompagner les bénéficiaires de sa(ses) classe(s) de façon personnalisée.

COMPÉTENCES ET APTITUDES LIÉES AU POSTE

Axe 1 : Compétences techniques

- Avoir une expérience d'exercice probante dans le secteur de l'enseignement ;
- Détenir des capacités pédagogiques confirmées ;
- Détenir des capacités de transmission des savoirs ;
- Avoir le sens de l'écoute ainsi que les capacités de gérer une classe et/ou un espace de formation ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques.

Axe 2 : Compétences comportementales

- Goût pour l'animation ;
- Très bon relationnel ;
- Bon contact avec les jeunes ;
- Sens du travail d'équipe et du partage d'informations ;
- Créativité et sens de l'initiative ;
- Sens de l'écoute et du contact social ;
- Faire preuve de Leadership ;
- Capacité d'analyse des situations ;
- Bon sens de la communication ;
- Compétences interpersonnelles ;
- Respect du secret professionnel.

INTERLOCUTEURS INTERNES	INTERLOCUTEURS EXTERNES
<ul style="list-style-type: none">- Equipe administrative de L'Heure Joyeuse ;- Collaborateurs du pôle formation / Insertion ;- Salariés de l'Heure Joyeuse.	<ul style="list-style-type: none">- Partenaires de l'Heure Joyeuse ;- Bénéficiaires.

CONDITIONS D'ACCÈS	
Niveau d'étude	Bac+3/4
Expérience	Une expérience significative d'au moins 1 an dans un poste similaire.
Langue	Maîtrise de la langue arabe et française à l'écrit comme à l'oral.