

Stagiaire enseignement et coordination pédagogique

Le stage a pour objet de compléter la formation initiale par une expérience acquise à l'occasion de l'exécution d'une mission précise dont les objectifs sont les suivants :

1/ la prise en charge d'environ 14-17heures de cours pour adultes et jeune public (niveaux A1 à C1) en cours de groupe et/ou privés du lundi au samedi matin et des tests de placement. Les cours se déroulent principalement de 18h à 20h.

- Cours de français général, français écrit, français oral, cours de français sur objectifs spécifiques et de spécialité, sur site ou hors site.
- Utilisation des méthodes et des documents pédagogiques choisis par la direction de l'école.
- Respect des progressions définies par le directeur adjoint.

Activités induites :

- Travail de recherche et de préparation des cours.
- Suivi et correction des travaux se rapportant aux cours.
- Réalisation et correction des tests propres à son ou ses cours.
- Tâches administratives liées à la gestion des étudiants de la ou des classe(s) affectée(s) : suivi des présences, indication quotidienne du contenu des cours, lecture des circulaires, présentation des activités culturelles, application des règles internes de sécurité et de propreté....
- Accompagnement personnalisé des étudiants de sa (ses) classe(s).

2/ le développement de l'offre de cours et de projets pédagogiques :

- gestion de projets avec les jeunes apprenants : création et prise en charge d'ateliers (spectacles, ateliers théâtre, cuisine etc...), animation d'ateliers lors des visites d'écoles.
- organisation, conception et animation de week-end immersion
- développement de ressources pédagogiques
- développement de la bibliothèque de l'apprenant
- Orientation et placement des étudiants.
- Participation, le cas échéant, à la surveillance et au jury des examens
- réalisation de tâches administratives (accueil, bibliothèque etc..)

3/ la participation active aux événements et projets de l'Alliance Française :

- présence et implication aux événements culturels (accueil, organisation et logistique en lien avec les activités)
- présence et implication dans la vie quotidienne de l'Alliance (répondre au téléphone, préparer le café pour ses étudiants si nécessaire et autres tâches du quotidien).
- participation aux réunions et séances de formation
- assistantat du directeur adjoint dans les travaux de démarche qualité mise en place au sein de l'établissement.

Volume horaire / semaine : 35h/semaine



Encadrement pédagogique : Oui

Convention: Oui mais pas obligatoire

Lieu : Canberra, Australie

Durée du stage : 6 mois

Prise de poste : 4/01/2019, une arrivée en amont pour la recherche de logement est donc souhaitable.

Date limite de validité de l'annonce : 31/10/2018

Diplômes souhaités: Master 2 FLE ou Master Ingénierie de formation

Compétences requises :

Grande autonomie, rigueur et esprit d'initiative

Bonne connaissance du CECR.

Capacités d'organisation, d'adaptation, de synthèse et d'analyse

Capacité à travailler en équipe

Aptitude en relation publique et communication

Niveau d'anglais B1

Expérience réussie d'enseignement du Français langue étrangère, de préférence à l'étranger ou en milieu anglophone

Bonne connaissance des publics multiculturels et excellentes qualités relationnelles.

Goût pour les nouvelles technologies

Démarche à suivre pour présenter sa candidature et information sur Canberra :

- Adresser une lettre de motivation et CV par email à Anaïs Garrigues, directrice adjointe de l'Alliance française de Canberra : deputy@afcanberra.com.au

- Répondre aux critères d'obtention du Working Holiday Visa :

- Être détenteur d'un passeport délivré par un pays éligible (Belgique, Canada, Chypre, Danemark, Estonie, Finlande, France, Allemagne, Irlande, Italie, Japon, Corée, Malte, Pays Bas, Norvège, Suède, Taiwan, Royaume Uni)
- Avoir moins de 31 ans

-Être disponible et opérationnel au 4/01/2019

Alliance Française de Canberra

66, McCaughey St

TURNER 2601 ACT

Tel: 61 2 6257 6696

<http://www.afcanberra.com.au/>

