

Titre du poste: animateur.trice d'atelier de conversation en français

Nombre de postes:	Une (1)
Type du contrat:	Occasionnel-professionnel
Duration du contrat:	Du 15 juillet 2026 au 30 juillet 2027
Nombre d'heures:	Jusqu'à 60 heures par session
Salaire:	\$35/heure
Date limite de dépôt des candidatures :	Dimanche 14 juin à 23h59

GradProSkills cherche à recruter une (1) étudiant.e diplômé.e pour animer nos ateliers de conversation en français. Si vous souhaitez développer votre expérience d'enseignement et soutenir l'apprentissage du français à Concordia, nous vous encourageons à postuler pour rejoindre l'équipe GradProSkills 2026-27.

Responsabilités principales:

Les animateurs.trices des ateliers de conversation en français jouent un rôle essentiel dans la facilitation de nos groupes de conversation en français et contribuent au développement des compétences d'expression et compréhension orale en français des étudiant.e.s des cycles supérieures. Ils.Elles assurent que le matériel soit à jour, pertinent, inclusif et conforme aux normes de GradProSkills.

Ce rôle comprend :

- Développer et animer des séances hebdomadaires de conversation en français.
- Identifier des ressources et développer des activités favorisant la conversation en français, adaptées au niveau de compétence du groupe.
- Contribuer au développement et à la mise à jour des ressources d'apprentissage du français et du matériel d'atelier de GradProSkills.
- Animer des ateliers en utilisant des approches interactives, d'apprentissage actif et de partage de compétences.
- Partager le matériel d'atelier avec les participant.e.s et les responsables d'ateliers, tout en maintenant à jour le répertoire de matériel sur SharePoint.
- Promouvoir les ateliers, événements et ressources de GradProSkills, tout en contribuant à l'amélioration continue du programme.
- Recueillir et intégrer les commentaires des participant.e.s lors de la révision et de la mise à jour du matériel d'atelier.
- Effectuer des suivis avec le personnel administratif de GradProSkills au besoin et maintenir une communication régulière et proactive avec l'équipe.
- Participer aux réunions mensuelles de l'équipe et aux rencontres de suivi occasionnelles.

Compétences et expérience requises:

Les candidat.e.s **doivent** :

- Être inscrit.e.s dans un programme d'études supérieures à Concordia de juillet 2026 à août 2027 et être en bonne situation académique.
- Démontrer une excellente maîtrise du français et avoir de l'expérience dans l'enseignement de cette langue.
- Avoir de l'expérience en animation d'activités d'apprentissage pour adultes dans des environnements diversifiés et multiculturels.
- Posséder des connaissances en planification de cours et en méthodologies d'enseignement efficaces dans des contextes en ligne et en présentiel.
- Être à l'aise de donner et de recevoir des commentaires constructifs dans un environnement collaboratif entre étudiant.e.s diplômé.e.s.
- Démontrer une solide maîtrise des outils numériques de Concordia, notamment Zoom, Moodle, Microsoft Teams et SharePoint.
- Faire preuve de professionnalisme, de sens des responsabilités et d'une communication constante avec l'équipe grâce à des réponses rapides, des suivis proactifs, des mises à jour régulières et l'exécution fiable des tâches assignées.
- Faire preuve d'un grand souci du détail et de la capacité à gérer plusieurs responsabilités simultanément.
- Démontrer d'excellentes compétences organisationnelles et en gestion du temps.
- Faire preuve de flexibilité quant à l'horaire et à l'environnement de travail (présentiel et à distance).
- Être capable de travailler efficacement de manière autonome et en équipe.
- Connaître les installations, les services de Concordia et le programme GradProSkills.
- Avoir complété le [Graduate Seminar in University Teaching](#) (fortement souhaité).
- Être disposé.e à soutenir d'autres événements et activités de GradProSkills au besoin.

Note : Les compétences linguistiques, pédagogiques, communicationnelles et d'animation des candidat.e.s présélectionné.e.s seront évaluées durant le processus d'entrevue.

Processus d'application:

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent soumettre leur candidature par courriel, incluant :

- **Un curriculum vitæ**
- **Une lettre de motivation**
- **Un exemple démontrant une expérience en enseignement ou en animation d'activités d'apprentissage du français (p. ex. : plan de cours, activité pédagogique, matériel d'atelier, activité ou sujet de conversation, ou ressource éducative).** Les candidat.e.s doivent brièvement expliquer comment cet exemple reflète leur approche pédagogique et leur expérience en soutien à l'apprentissage du français.

Consignes de soumission :

- **Tous les documents de candidature mentionnés ci-dessus doivent être regroupés dans un seul document PDF.**
- Format du nom du fichier : "Nom-Prénom_Français"
Ex : *Dupont-Pierre_Français*
- Si vous postulez plusieurs postes, **envoyez un courriel distinct pour chaque poste.** Les candidat.es doivent adapter leur CV et leur lettre de motivation à chaque poste.
- Les candidat.es peuvent utiliser GenAI pour préparer leur candidature, mais **si GenAI est utilisé, nous attendons une déclaration dans la lettre de motivation** indiquant l'outil et l'invite utilisés
- Les candidatures doivent être envoyées à gradproskills-jobs@concordia.ca en **utilisant le titre du poste comme objet du courriel.**
- La date limite pour soumettre une candidature est **le dimanche 14 juin à 23 h 59.**

Nous remercions tous.tes les étudiant.e.s diplômé.e.s pour leur intérêt. **Seules les personnes présélectionnées seront contactées pour une entrevue avant le 15 juillet.**