



Directrice pédagogique, Alliance Française de Jaipur, Rajasthan

Fiche de poste

Définition synthétique

Sous l'autorité du directeur.ice de l'Alliance française de Jaipur, Rajasthan, le/la directeur.ice pédagogique travaille sur l'ensemble des dossiers ayant trait à la stratégie éducative, pédagogique et pedago-culturelle de l'Alliance Française de Jaipur. Il/Elle gère et organise le centre de langue de l'AF de Jaipur. Il/Elle a sous sa responsabilité, l'animation de l'équipe enseignant.es et la gestion administrative du centre de cours. Il/Elle participe au suivi pédagogique et budgétaire du centre de langue et il/elle est responsable pour toutes les activités liées aux événements pedago-culturelles..

En lien avec la/le directeur.ice de l'AF Jaipur, il/elle assure le marketing, la promotion des cours et de la langue française, et la promotion des certifications de l'AF. Il/Elle participe activement à l'animation pédagogique du réseau en lien avec la coordinatrice des Alliances françaises en Inde. Il/Elle est responsable pour l'expansion des activités, des cours et des certifications du centre, ainsi que du recrutement de nouveaux enseignants, de la mettre en place des formations initiales et de la formation continue du personnel.

Activités principales

Il/Elle travaille en binôme avec la/le directeur.ice de l'AF Jaipur et la coordinateur.ice pédagogique sur les dossiers suivants :

- La mise en œuvre de la stratégie du centre de langue de l'Alliance Française Jaipur, pour atteindre l'objectif d'attirer plus d'étudiants, concevoir une stratégie pour vendre plus de certifications DELF et assurer la visibilité globale de ce centre de langue.
- L'élaboration des orientations pédagogiques (intégration et développement des plateformes (LMS), les outils Apolearn, travail sur la question RH pour les vacataires et les professeures en plein temps.
- Développement des cours hybrides, en ligne, en co-modalité, avec un accent pour mieux intégrer et développer des stratégies pour inclure les technologies dans les cours
- Le suivi et l'évaluation du service des cours dans le cadre d'un processus de démarche qualité, avec les observations régulières, et retour sur les cours. Il/Elle doit mettre en place un calendrier des observations pour chaque 6 mois, et les partager avec l'équipe au début d'année et mi- année.
- Management globale de l'établissement et en relation avec les différents services : accueil, inscriptions, observation, soutien pédagogique, communication, animation culturelle, management de médiathèque ;
- Il/Elle sera responsable pour lancer le nouveau service de traduction/interprétation au sein de l'AF Jaipur en lien avec la direction.
- L'élaboration et le suivi des projets de formation pour les cours en entreprise (cours FOS, FOU)
- La formation d'enseignants, d'ingénieurs éducatifs (en charge de la création de contenus en ligne) et de formateurs dans le cadre du plan de formation initiale du réseau des Alliances Françaises en Inde et du plan de formation continue des enseignants ; Il/Elle doit mettre en place la plan formation et le partager avec l'équipe au début d'année. Il/Elle doit assurer la bonne circulation des infos par rapport les formations offertes par le réseau des AF/IF/Cavilam etc.

- La promotion et la supervision des sessions DELF/DALF sur plusieurs sites ainsi que l'ouverture des centres des examens et des centres des passations pour élargir l'offre du DELF hors Jaipur.
- La prospection commerciale ; suivi de la clientèle et des prestataires de service ; veille
- Concurrentielle du marché ; démarche qualité et professionnalisation des équipes ; travail autour de la marque et du plan marketing ; Il/Elle besoin d'une formation marketing s'il/elle n'a pas encore déjà.
- La poursuite de l'adaptation des offres de cours en ligne, en comodalité et en présentiel pour adapter l'offre de l'Alliance à la diversité des publics ; Il/Elle est responsable pour diversifier l'offres des cours- pour mieux attirer les différents publics dans les différents villes du Rajasthan- Jodhpur, Udaipur, Alwar, Kota, Jaisalmer, Bikaner et Ajmer.
- La poursuite de la gestion des décisions budgétaires relatives aux cours, aux certifications, à la formation et au développement des cours. Elle est responsable de s'assurer que les cours sont rentables, d'assurer l'attribution des cours de façon systématique pour assurer la profabilité des cours.
- La participation au suivi de la médiathèque/centre de ressources ;
- La prise en charge de 10 heures de cours maximum par semaine.

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES <i>Observées / observables en situation professionnelle</i>
---------------------	----------------------	---

Gérer un service Suivre un budget (tableaux de bord) Développer une clientèle Développer un réseau professionnel Maîtriser la gestion de projets éducatifs et culturels Animer des équipes d'enseignants Gérer des communautés thématiques Formuler des propositions constructives et innovantes	Très bonne maîtrise de l'anglais Expérience dans le secteur de la formation continue et du marché du FLE et du FOS Connaissance de la gestion d'un centre de langue et de formation Maîtrise des outils de gestion d'un centre de formation Maîtrise des outils de communication et des réseaux sociaux Communication et gestion des communautés sur les réseaux sociaux	Sens du dialogue, de la négociation Capacités d'écoute, d'analyse, de synthèse Esprit d'équipe Énergie et dynamisme Flexibilité et capacité d'adaptation Sens de l'initiative Sens du contact et de la communication
---	---	--

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE
Contraintes liées à un exercice professionnel dans une petite équipe aux horaires chargés Forte disponibilité exigée (soirée, week-end)

ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI
Expérience préalable du management (RH, projets divers) Expérience dans la gestion d'un centre de langue et de formation ; expérience précédente dans un poste comparable souhaitée. Expertise dans le domaine de la formation de formateurs/ProFLE, DAEFLE, DUFLE : Master FLE 2 Expertise dans l'organisation et la supervision des certifications DELF/DALF ;

Habilitation formateur DELF/DALF jusqu'au C1 Expertise sur les questions budgétaire et financière Niveau requis : Français C2, Anglais C2, maîtrise des langues locales : Hindi, Marwari
--

Rémunération :

Salaire de base 90785 INR + prime de logement + prime de transport (environ 1200 Euros brut)

Pour candidater :

Envoyer lettre de motivation, CV et photo à l'adresse suivante avant 00.00 h le 1^{er} juin 2023.

Director.jaipur@afindia.org et infojaipur@afindia.org