

Description de fonction : Formateur/Formatrice en langues étrangères (Entreprises)

1. Objectif de la fonction

Le/la formateur(trice) conçoit et dispense des formations linguistiques sur-mesure répondant aux besoins professionnels spécifiques des participants. Il/elle intervient dans des contextes variés, garantissant une progression tangible des apprenants, qu'il s'agisse de sessions individuelles ou de petits groupes.

2. Responsabilités clés

Conception pédagogique sur-mesure

- **Audit des besoins** : Analyser les besoins spécifiques des apprenants (contexte métier, objectifs professionnels, freins à la communication).
- **Ingénierie de formation** : Créer des contenus pédagogiques personnalisés, en intégrant le vocabulaire propre à l'entreprise cliente et des situations réelles de travail.
- **Flexibilité** : Adapter le contenu et le rythme de formation en fonction de l'évolution des compétences et des contraintes des apprenants.

Animation des sessions

- **Flexibilité des modes d'apprentissage** : Animer des séances en présentiel directement dans les locaux des entreprises clientes ou via Teams depuis son domicile.
- **Gestion de groupe** : Gérer efficacement les dynamiques d'apprentissage, que ce soit en séance individuelle (coaching linguistique) ou en petits groupes (maximum 6 personnes), en veillant à la participation active de chacun.
- **Animation dynamique** : Utiliser des méthodologies interactives pour maintenir l'engagement et la motivation, même à distance.

Suivi et reporting

- **Évaluation continue** : Mesurer les acquis au cours de la formation et ajuster la pédagogie en conséquence.
- **Suivi administratif** : Assurer le reporting nécessaire pour l'entreprise (feuilles de présences, bilans pédagogiques, évaluations, cahiers de textes).
- **Communication** : Maintenir un lien professionnel avec les apprenants.

3. Profil et compétences

- **Expertise linguistique** : Maîtrise parfaite de la langue cible, avec une aisance à transmettre les nuances linguistiques et culturelles.
- **Adaptabilité contextuelle** : Capacité à comprendre rapidement des environnements professionnels diversifiés pour contextualiser les exercices.
- **Maîtrise technologique** :
 - **Aisance avec les outils de formation à distance** (outils de partage d'écran, plateformes collaboratives, visioconférence) et capacité à garantir un rendu professionnel en ligne.
 - **Compétence en création de supports** : Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, présentation, mise en page) pour produire des documents clairs, esthétiques et adaptés aux objectifs des clients.
- **Autonomie** : Excellente gestion de son emploi du temps et capacité à travailler de manière indépendante, tout en respectant les standards de qualité de l'organisme de formation.
- **Sens du service client** : Professionnalisme, ponctualité et posture orientée vers la satisfaction du client (l'entreprise cliente et l'apprenant).