



## COORDINATEUR-RICE PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre de sa réorganisation, Langue et Communication recrute un-e coordinatrice pédagogique des actions de Français Langue Etrangère.

Poste à pouvoir en CDD de 10 mois 35 heures hebdomadaires – basé à Rennes

Langue et Communication est un organisme de formation associatif spécialisé dans le domaine du Français Langue Etrangère (FLE), Français Langue d'Intégration (FLI) et Alphabétisation.

Créé en 1984, Langue et Communication est une association loi 1901 dont la mission est de promouvoir le droit à la langue pour toutes les personnes désireuses d'apprendre le français et de participer pleinement à la vie française. Nous croyons fermement que la maîtrise de la langue est un droit fondamental et inaliénable à chaque être humain. Nous sommes convaincu-es que c'est un levier essentiel pour l'émancipation et l'exercice de la citoyenneté. La structure, labellisée Qualiopi et Qualité FLE, propose de nombreuses formations (cours intensifs ou extensifs, cours particuliers, cours en entreprise, français professionnel, ateliers de savoirs sociolinguistiques, alphabétisation, formations de bénévoles ou de professionnel-es...). Par ailleurs, Langue et Communication coordonne le dispositif métropolitain de la Plateforme d'Évaluation et d'Orientation Linguistiques <https://www.plateforme-eol.org/>.

Observateurs-rices attentif-ves aux évolutions sociétales et association à **taille humaine**, nous restons à l'écoute des réalités et des besoins des publics, dans toute leur diversité.

Nous nous engageons à rendre la langue française accessible à tous-tes, en défendant une approche ouverte, inclusive et respectueuse des publics dans leur diversité et **émancipatrice**.

Notre action repose sur les principes suivants :

- **L'accueil digne** en toutes circonstances.
- La capacité à **apprendre de chacun.e**,
- **L'exigence pédagogique**.

### Description du poste :

L'association repose sur une co-gestion entre les administrateur-rices bénévoles et l'équipe salariée, avec un partage des responsabilités à trois niveaux : stratégique, coordination et opérationnel.

La **coordination** décline la stratégie en plans d'action et veille au bon fonctionnement quotidien de la structure. Ses missions sont réparties :

1. **Par pôles de compétences** (coordination pédagogique, PEOL, coordination générale) :
  - Définition des objectifs et budgets de chaque pôle
  - Suivi des activités
  - Répartition des moyens humains et matériels
  - Appui à la représentation stratégique auprès des partenaires
  - Veille au respect du cadre juridique
2. **Par commissions thématiques** (gouvernance, communication, qualité, finances/RH, gestion des locaux), assurant une gestion collective et transversale.

Vos missions seront les suivantes :

#### **Piloter les actions côté FLE**

- **Pilotage et planification des actions FLE** : organisation des formations, des tests oraux, gestion des plannings via Dendreo, suivi des heures.
- **Gestion des inscriptions** : suivi des demandes, validation des inscriptions, lien avec l'accueil.
- **Conception pédagogique** : élaboration des syllabi avec les référent-es, animation de réunions pédagogiques.
- **Suivi administratif** : inscriptions (Dendreo, CPF), dossiers de financement, conventions, devis, bilans (BPF, CCAS...).
- **Contrôle qualité** : mise en œuvre des process, observations de formateur-rices, suivi des actions
- **Relations partenaires et développement** : prospection, démarchage, promotion des formations, lien avec les financeurs
- **Communication** : contribution à la communication du pôle avec la chargée dédiée, mise à jour des offres (KAÏROS, EDOF, LISPAL).
- **Appui opérationnel** : passation de tests oraux, participation à la veille sur les appels à projets.
- **Reporting** : suivi régulier de l'activité (administratif, financier).

#### **Piloter les activités du pôle « Digitalisation » pour le pôle FLE et actions professionnelles**

- Mettre en œuvre et développer les actions de digitalisation au sein de la structure
- Superviser le pilotage pédagogique des actions digitalisées en lien avec la référente digitalisation

#### **Piloter la stratégie de développement, d'attractivité et de communication de la structure**

- Proposer les grandes orientations politiques et stratégiques de l'association et en garantir la bonne mise en œuvre
- Ajuster et proposer des projets d'axes de changement nécessaires
- Développer de nouveaux partenariats et rechercher de nouveaux financements

#### **Superviser la gestion des ressources humaines et des relations sociales**

- Mettre en œuvre une politique RH validée par le CA
- Recruter, manager, accompagner, évaluer les membres de l'équipe ;
- Mettre en œuvre les obligations définies par la convention collective de organismes de formation et par la législation du travail
- Assurer le suivi des heures et la formation professionnelle continue des salarié-es

#### **Participer à l'animation de la vie institutionnelle**

- Participer à la préparation (bilans, points de situation, rapport d'activités) et à l'animation des réunions statutaires (AG, CA, bureau...);
- Participer aux missions de représentations extérieures avec les financeurs, les institutionnels, les partenaires, les clients en lien avec la présidente ;
- Garantir la bonne mise en œuvre des orientations décidées par le CA et leur transmission auprès de l'équipe.

#### **Mener des actions de formation**

- Animer et concevoir des séquences didactiques (ASL, actions d'insertion professionnelle, FLE)
- Mettre en place des partenariats et participer aux sorties organisées dans le cadre de la formation
- Mettre en œuvre une démarche communicative et actionnelle



- Analyser les besoins du public, adapter la pédagogie et évaluer les acquis
- Participer aux réunions de coordination et pédagogiques
- Assurer le suivi administratif et rédiger les bilans individuels et collectifs de fin de session

### **Profil recherché :**

#### **Conditions de l'emploi**

Nous recherchons un·e coordinateur·rice de projets, capable de naviguer aisément entre des enjeux stratégiques et des actions très concrètes. Cette personne aura à cœur de s'investir dans une équipe innovante, fonctionnant de manière agile et collaborative.

Nous l'imaginons curieux·se, adaptable, créatif·ve et organisé·e, avec une sensibilité particulière aux enjeux sociétaux et aux convictions portées par l'équipe. Une grande aisance relationnelle, un esprit d'équipe affirmé et une forte réactivité seront également essentiels.

Une bonne connaissance du secteur de la formation professionnelle et de l'accompagnement des personnes migrantes sera un atout important. De solides compétences rédactionnelles et de synthèse seront aussi très appréciées.

Diplôme de niveau Bac +5 (type Master 2 en Didactique des langues ou formation équivalente).

Expérience confirmée en coordination de projets, avec mobilisation effective des compétences attendues.

Excellente maîtrise des outils informatiques, en particulier des logiciels bureautiques, d'Office 365 et des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE).

Rémunération selon convention collective des organismes de formation.

Avantages sociaux : tickets restaurant

Poste à pourvoir idéalement pour le 1<sup>er</sup> septembre 2025

#### **Pour candidater**

Les dossiers de candidature, lettre de motivation + CV, sont à envoyer par mail, au plus tard pour **le 21 juillet 2025**, sous forme électronique uniquement, à l'attention de Madame la Présidente de l'association : [recrutement@langueetcom.fr](mailto:recrutement@langueetcom.fr)

Les entretiens auront lieu la semaine du 21 juillet.