

LECOMTE Marie

Rue de Burnaifontaine 10

6929 Haut-Fays

Gsm: 0497/27.25.60

myrtille695@hotmail.com

Belge/Française - Née le 13 juin 1979, 37 ans

Permis B, véhicule personnel



## FORMATRICE EN FLE

### PROFIL

---

Empathique, proactive, observatrice, patiente, excellentes capacités relationnelles  
Bonne culture générale et bonne connaissance des publics multiculturels

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

---

- Depuis janvier 2016 – **Formatrice en Français Langue Etrangère**  
Plateforme mylanguageexchange.com
- Depuis 2008 et actuellement – **CDI Formatrice et responsable de projet**  
ASBL Mode d'Emploi à Tournai – Centre d'Insertion Socioprofessionnelle
- 02/2008 à 06/2008 – **CDD Assistante-comptable**  
ASBL Notre Dame des Anges à Luignne –Service d'Accueil et d'Aide Educative
- 2006-2007 – **CDD Formatrice en alphabétisation et en remise à niveau en français**  
ASBL Lire et Ecrire Hainaut Occidental
- 2004-2005 – **Secrétaire** (stage)  
Ville de Tournai et Défense Nationale
- 2001-2003 – Missions intérim

### ETUDES

---

**A partir d'octobre 2016 – Licence en Russe** - EAD Université de Lille 3  
2016 – Diplôme d'études musicales – Conservatoire de Tournai  
2000 – Graduat en comptabilité option fiscalité - ITEM à Mouscron  
1997 – CESS section générale en sciences-math-langues – Institut de la Sainte-Union à Kain

### FORMATIONS

---

2013 « **Des stagiaires manifestent des résistances** » - CEP Centre d'Education Permanente  
2012 « **La gestion de tensions, de conflits et des émotions au sein des groupes de formation** »  
CSEF Comité Subrégional de l'Emploi et de la Formation  
2012 **Ecriture Créative** Enseignement à Distance de la Communauté Française  
2009 **Participation et animation d'un colloque « Elargir les choix professionnels des femmes»**  
CSEF Comité Subrégional de l'Emploi et de la Formation  
2006 **Module communication** dans le cadre du Certificat d'Aptitude Pédagogique à Tournai  
2006 **Formation de formateur d'adulte/ALPHA** – ASBL Lire et Ecrire  
2004/2005 **Formation professionnelle en néerlandais et en bureautique** - Forem de Tournai

## ATOUTS/CONNAISSANCES

---

- **Langues – Niveaux basés sur le CECR**
  - Français : Native speaker
  - Anglais : B2
  - Néerlandais : A2/B1
  - Russe : A1
- **Connaissance des compétences et niveaux du CECR**
- **Connaissance des certifications et des exercices de préparation pour chaque niveau des épreuves du DELF et DALF**

## COMPETENCES

---

### Formatrice en Français Langue Etrangère

- Préparer la formation (objectifs, méthodes, séquence, supports)
- Méthode privilégiée : Blended learning
- Animer des sessions de formation
- Evaluer les apprentissages
- Ajuster la formation (méthodes, rythmes, modalités,...) aux spécificités de la situation
- Participer à la conception des outils/méthodes

### Responsable de projet/formatrice

- Conception et animation de séquences de formation dans les matières suivantes :  
**Séances de formation en Anglais et Néerlandais de niveau A1**  
**Remise à niveau en Français/alphabétisation et mathématique**  
**Informatique, législation sociale, techniques de recherche d'emploi, sensibilisation aux métiers traditionnellement masculins, à la vie sociale et culturelle**
- **Accompagnement** des stagiaires dans l'élaboration de leur projet professionnel et leur parcours d'insertion
- Préparation des stagiaires à un **comportement professionnel**
- **Réflexion pédagogique** : élaboration de contenus, adaptation, évaluation
- **Gestion financière** journalière d'un projet - Appels à projets en collaboration avec Le Forem
- **Assurer la promotion d'un projet**/animation des séances d'informations
- **Organisation et animation du processus de recrutement** des candidats stagiaires à l'entrée en formation
- **Recrutement du personnel**
- **Manager une équipe**
- Organisation et direction de **réunions d'équipes**