



TITRE DU POSTE :

Assistante, assistant en ALF

SERVICE :

Aménagement linguistique

SUPERVISEUR IMMÉDIAT / SUPERVISEURE IMMÉDIATE:

Coordination des Services pédagogiques

SOMMAIRE DU POSTE

La personne qui occupe ce poste relève de la coordination des Services pédagogiques et a pour rôle de livrer des sessions en actualisation linguistique en français afin d'appuyer un élève ayant un profil à développer ses compétences langagières au niveau réceptif et expressif en français selon le Continuum du « *American Language on the Teaching of Foreign Languages* » (ACTFL).

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE

- ♦ Intervenir en petits groupes auprès d'élèves ayant un profil ALF en suivant la programmation en communication orale élaborée par l'orthophoniste;
- ♦ Préparer et développer le dossier de travail et du matériel afin d'intervenir auprès de l'élève ALF (ex. permission parentale, lettre d'introduction, cahier ALF de l'élève) sous la supervision de l'orthophoniste;
- ♦ Communiquer à l'orthophoniste tout problème, conflit ou information pertinente par rapport à l'appui auprès d'un élève ALF;
- ♦ Documenter les contacts avec les élèves ALF (ex. cahier de présence, fiche des suivis quotidiens);
- ♦ Consigner les progrès des élèves ALF en ce qui a trait à l'atteinte d'objectifs énoncés dans le programme ALF (pré et post tests, enregistrement d'échantillons à l'oral de l'élève);

AUTRES FONCTIONS

- ♦ Entretenir du matériel utilisé pour les activités en ALF, photocopier des documents tels qu'exigés par l'orthophoniste ou coordination des Services pédagogiques;
- ♦ Participer au besoin aux rencontres avec les parents et à toute autre rencontre interdisciplinaire en présence de l'orthophoniste;
- ♦ Travailler en collaboration avec les membres de l'équipe des services pédagogiques;
- ♦ S'acquitter de toute autre tâche reliée à ses fonctions.

RESPONSABILITÉS

- ◆ Porte l'équipement nécessaire afin de se protéger contre les accidents;
- ◆ Maintien des relations de travail courtoises, respectueuses et harmonieuses avec tous les membres du personnel et de la communauté scolaire;
- ◆ Respecte les lois, règlements, politiques, lignes de conduite et directives qui régissent ses activités.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES (Y COMPRIS L'EXPÉRIENCE)

Diplômes, brevets, attestations

- ◆ Diplôme d'études collégiales de trois ans en Techniques d'éducation spécialisée.

Expérience

- ◆ Minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine de l'appui auprès d'élèves ayant un profil ALF selon le continuum ACTFL est nécessaire pour pouvoir bien exécuter avec compétence toute la gamme des tâches.

Compétences

- ◆ Démontrer une bonne maîtrise du français oral et écrit;
- ◆ Connaître le continuum du ACTFL;
- ◆ Démontrer d'excellentes aptitudes en communication, y compris pour recevoir et communiquer des renseignements, fournir des instructions ou présenter des informations;
- ◆ Démontrer une bonne capacité à mettre en application ses connaissances sur la façon dont les élèves apprennent une langue et se développent physiquement, socialement et intellectuellement;
- ◆ Démontrer une bonne capacité organisationnelle;
- ◆ Être capable de travailler sous pression;
- ◆ Être capable de préparer du matériel et des jeux pédagogiques pour l'apprentissage du français;
- ◆ Savoir travailler en équipe;
- ◆ Faire preuve d'entregent;
- ◆ Démontrer un bon jugement.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ◆ Déplacements en voiture;
- ◆ Possibilité d'avoir à déplacer du matériel pouvant aller jusqu'à 10 livres.

SUPERVISION EXERCÉE

- ◆ Sans objet.

CLASSIFICATION DU POSTE

- ◆ Selon l'échelle de rémunération de la convention collective de la FEÉSO.