

PARLONS SCIENCES — AFFICHAGE DE POSTE

Titre du poste : Gestionnaire, Conception des programmes, Formation professionnelle

Type de poste : Contrat de deux ans à temps plein, renouvelable, admissible aux avantages sociaux

Date de clôture : Jusqu'à ce que le poste soit pourvu (on encourage les candidats à faire parvenir leurs demandes jusqu'au 11 août 2020)

CONTEXTE

Parlons sciences est un organisme de bienfaisance primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir le développement des jeunes par l'intermédiaire d'initiatives d'éducation et de sensibilisation. En mettant au point et en œuvre des services et des programmes uniques conçus pour susciter l'intérêt des élèves et des enseignants et enseignantes envers les sciences, les technologies, l'ingénierie et les mathématiques (STIM), ses employés et bénévoles favorisent l'apprentissage et l'acquisition de compétences. Déterminé à inspirer et à outiller la jeunesse canadienne afin qu'elle se dote des capacités requises pour s'investir et s'épanouir dans un monde toujours changeant, Parlons sciences offre des ressources susceptibles de motiver les enfants et les adolescents à réaliser leur plein potentiel et à se préparer à leurs rôles tant professionnels que citoyens. Depuis sa création, l'organisme a ainsi inspiré et engagé plus de sept millions de jeunes, d'enseignantes et enseignants et de bénévoles dans le domaine des STIM.

Le ou la titulaire du poste travaillera à l'un des bureaux de Parlons sciences (London, Calgary ou St. John's) ou à son bureau à domicile.

Nous vous invitons à visiter notre site Web (parlonsscience.ca) pour en savoir plus à propos de notre organisme.

POSTE

Le ou la gestionnaire, Conception des programmes, Formation professionnelle, est responsable de la coordination et de la supervision de la conception de tous les contenus liés aux activités de formation professionnelle destinées aux éducateurs et éducatrices de la petite enfance aux enseignantes et enseignantes de la fin du secondaire. Le ou la titulaire du poste dirigera l'équipe chargée de l'élaboration des ressources de contenu (utilisées en personne ou en ligne) et veillera à la transmission fluide des contenus à l'équipe de la formation professionnelle pour leur mise en œuvre. Il ou elle soutient la philosophie de Parlons sciences qui se fonde sur une approche en apprentissage des sciences, des technologies, de l'ingénierie et des mathématiques (STIM) axée sur l'enquête et la résolution de problèmes, et qui vise à rendre les STIM pertinentes et stimulantes pour les auditoires ciblés dans le but ultime de favoriser l'apprentissage des élèves. Le ou la titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec la directrice et la gestionnaire de prestation de l'équipe de formation professionnelle, tant dans le volet stratégique qu'opérationnel.

Responsabilités

- Travailler en étroite collaboration avec la directrice et la gestionnaire de la prestation des programmes, ainsi qu'avec d'autres membres du personnel, à la mise en œuvre d'une stratégie de formation professionnelle mixte (en personne et en ligne) à l'intention des enseignants et enseignantes en mettant l'accent sur les programmes, projets et régions visés, selon les besoins.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de travail détaillé dans lequel figureront, dans l'ordre approprié, les activités nécessaires pour une mise au point réussie de ressources de formation en ligne et en personne couvrant tous les aspects des activités de formation professionnelle offertes par Parlons sciences (de la petite enfance à la fin du secondaire).
- Veiller à ce que les ressources pédagogiques de formation professionnelle suivent les meilleures pratiques en matière de stratégies efficaces d'éducation des adultes et s'alignent sur la philosophie d'apprentissage de Parlons sciences.

- Veiller à ce que les ressources de formation professionnelle offrent une expérience utilisateur de grande qualité qui rehaussent l'engagement des enseignants et enseignantes et motivent ceux-ci à participer à de nouvelles séances.
- Gérer les ressources afin d'assurer une transmission efficace de ces ressources à l'équipe de prestation des programmes.
- Collaborer avec les intervenants et contractants externes, selon les besoins.
- Veiller à ce que les ressources valorisent la diversité et qu'elles soient inclusives.
- Faciliter la prestation des activités de formation professionnelle comme convenu avec la directrice et la gestionnaire de la prestation des programmes.
- Prêter assistance dans le cadre des initiatives de recherche et d'évaluation des programmes de Parlons sciences, en fonction des demandes.
- Rester à l'affût des enjeux pédagogiques et des tendances en matière d'éducation dans le domaine des STIM et de l'éducation des adultes, et les partager avec les équipes de Parlons sciences.

Gestion d'équipe

- Diriger l'équipe de conception des programmes de formation professionnelle, ce qui comprend également de superviser le budget et de participer à la planification du travail, de même que de fixer les objectifs des tâches associées et d'en assurer la réalisation.
- Gérer, encadrer et guider les employés affectés à la fonction de conception des programmes de formation professionnelle au sein de l'équipe responsable de l'expérience des enseignants et enseignantes, et participer activement au recrutement de membres pour l'équipe, le cas échéant.
- Préparer des rapports montrant les résultats des activités de conception des programmes de formation professionnelle et des rapports pour le conseil d'administration, les hauts dirigeants et les bailleurs de fonds; élaborer des plans de travail et des propositions d'activités futures en collaboration avec les autres membres de l'équipe, le cas échéant.
- Collaborer activement à la gestion de Parlons sciences et de ses programmes, notamment en participant aux principaux comités, en assistant régulièrement à des réunions et en soumettant des enjeux devant faire l'objet de priorisations, de discussions ou de décisions.
- S'assurer que les activités organisées fonctionnent dans le cadre des politiques et procédures de l'organisme, et se conforment à toutes les lois et les normes professionnelles pertinentes.
- Effectuer d'autres tâches demandées ou requises dans le cadre des attributions du poste.

Exigences et qualifications

- Diplôme universitaire en conception pédagogique ou dans une discipline connexe; une certification PMP (professionnel en gestion de projet) constitue un atout.
- Expérience d'au moins sept (7) ans dans le secteur scolaire, qui comprend également une expérience en formation en ligne.
- Vaste connaissance approfondie de la pédagogie de la maternelle à la fin du secondaire, de l'apprentissage scolaire et de l'évaluation.
- Bonne compréhension des stratégies efficaces de formation des adultes.
- Expérience avérée de la direction d'une équipe à distance.
- Bilinguisme (français et anglais) préféré.
- Volonté de se déplacer pour assister à des réunions et à d'autres événements au besoin.
- Bonne compréhension et une bonne connaissance des diverses cultures autochtones du Canada.

Aptitudes et habiletés

- Capacité avérée d'élaborer un éventail de programmes de formation professionnelle, y compris des expériences de formation en ligne destinées aux enseignants et enseignantes.
- Excellentes aptitudes à diriger une équipe, notamment en négociation, communication et encadrement.
- Autonomie et excellent sens de l'organisation; précision et souci du détail.
- Expérience démontrée en gestion de projets : capacité de traiter efficacement des projets multiples, de planifier en amont pour prévoir les obstacles, de poursuivre énergiquement l'atteinte des objectifs et d'identifier et susciter une participation adéquate des intervenants.

- Excellente connaissance pratique et bonne compréhension du secteur de l'éducation de la maternelle à la fin du secondaire, notamment des politiques relatives aux programmes et à l'évaluation.
- Bonne connaissance des théories complexes d'apprentissage, de l'évaluation et ses méthodes, et des styles d'apprentissage.
- Connaissance approfondie des systèmes de gestion de l'apprentissage (comme Brightspace de D2L, Moodle, Blackboard ou Canvas); bonne connaissance de la conception de sites Web, de la révision de programmes, de la technologie vidéo, de la vidéoconférence et d'autres applications multimédias.
- Connaissance des lois et des bonnes pratiques en matière d'accessibilité, notamment la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)
- Expérience de collaboration avec des experts pour concevoir des contenus de formation.
- Excellentes compétences dans le domaine de la communication et de l'influence pour communiquer efficacement et de manière crédible, oralement et par écrit, avec des auditoires de tous les niveaux de gestion.
- Excellentes compétences en rédaction et en révision en anglais et de préférence en français.
- Capacité de résoudre des problèmes techniques et de régler des difficultés signalées par les usagers.
- Capacité de bien travailler sous pression et de respecter les échéances, tout en assurant la précision et l'attention aux détails.
- Capacité d'œuvrer à un niveau stratégique, en prévoyant notamment les incidences potentielles de l'environnement opérationnel et en gérant le risque.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams), Google Apps (Slides, Docs, Sheets), Zoom et volonté de s'adapter aux nouveaux logiciels et aux technologies émergentes au fil de leur apparition sur le terrain.
- Capacité de s'adapter à des exigences évoluant rapidement.
- Capacité à dépanner et à résoudre rapidement des problèmes.
- Compétences avérées en relations interpersonnelles, mentorat et collaboration, et capacité d'établir et de maintenir des relations durables avec les principaux partenaires et clients du secteur.
- Compétences avérées en leadership, incluant la capacité de gérer une équipe virtuelle tout en conservant la souplesse nécessaire pour s'adapter aux circonstances et aux priorités évolutives d'un organisme dynamique et en pleine croissance.
- Respect de visions du monde diversifiées et du contexte communautaire, y compris la compréhension du travail avec des personnes d'origines raciales, ethniques et socio-économiques diverses.

Relations de travail

- Relèvera de la directrice, Formation professionnelle.
- Travaillera en étroite collaboration avec la directrice, Formation professionnelle.
- Travaillera en étroite collaboration avec le vice-président, Programmes, et d'autres membres de l'équipe responsable de l'expérience des enseignants et enseignantes.
- Travaillera en étroite collaboration avec le personnel de l'intégration Web et d'autres équipes des programmes.
- Gèrera les relations avec les contractants et les autres intervenants externes concernés.
- Sera appelé à interagir avec d'autres membres du personnel de Parlons sciences.

Subordonnés directs

- Spécialistes en éducation, Formation professionnelle, affectés à la fonction de conception.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation (signalant leurs attentes salariales) portant la mention « Gestionnaire, Conception des programmes, Formation professionnelle » d'ici **23 h 59 le 11 août 2020** à :

Shawna Agathos

Coordonnatrice des ressources humaines, Parlons sciences

1510, rue Woodcock, unité 12, London (Ontario) N6H 5S1

Courriel : rh@parlonssciences.ca (prière d'envoyer tous les documents dans un seul fichier PDF)

Télec. : 519 474-4085

Parlons sciences s'engage à respecter le principe d'équité en matière d'emploi, accueille la diversité en milieu de travail et encourage toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. Si vous nécessitez des accommodements particuliers à n'importe quel stade du processus d'embauche, veuillez communiquer avec la coordonnatrice des ressources humaines, dont les coordonnées apparaissent ci-dessus. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à cette offre. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.