



IDENTIFICATION

Titre	Producteur/Productrice de cours
Relève du	Directeur, Perfectionnement professionnel
Date de création	Février 2025
Niveau du poste/classification	Contrat, pas de nombre spécifique d'heures par semaine
Échelle salariale	Horaire, à discuter en fonction de l'expérience du candidat/de la candidate

Nous recherchons **un(e) producteur(trice) d'événements virtuels**, doué(e) pour la technologie et orienté(e) vers le service à la clientèle, afin d'aider l'équipe de perfectionnement professionnel et d'audit de la FCAR à dispenser des cours de formation aux auditeurs. En tant que producteur, vous effectuerez des tâches de préparation avant le cours, organiserez des sessions de formation virtuelles sur la plateforme Microsoft Teams et faciliterez la formation en utilisant des outils tels que des présentations PowerPoint, des sondages Teams, des chats Teams, Mentimeter, SurveyMonkey, etc. Les producteurs veillent à ce que les sessions de formation respectent le calendrier des cours et soutiennent l'instructeur du cours en lui fournissant les techniques nécessaires à l'organisation de la formation virtuelle.

À PROPOS DE LA FONDATION

La Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) est une organisation à but non lucratif qui se consacre à la promotion et au renforcement de l'audit de la performance, de la surveillance et de la responsabilisation dans le secteur public au Canada et à l'étranger par le biais de la recherche, de l'éducation et du partage des connaissances.

Nous travaillons en collaboration avec nos membres, en particulier la communauté des auditeurs législatifs du Canada, pour former un centre d'expertise qui soutient l'avancement de la capacité d'audit de la performance du secteur public au Canada et à l'étranger.

TÂCHES PRINCIPALES

- Assurer la liaison avec l'équipe de PP-Audit et les associés d'enseignement avant les cours afin de coordonner la logistique et le matériel des cours.
- Assurer la liaison avec les participants avant la tenue des cours
- Tester et réviser le Mentimeter/les autres activités et faire des références croisées avec les documents à distribuer et les sondages.
- Veiller à ce que les informations relatives au cours soient communiquées aux participants.
- Animer des sessions de formation virtuelle (4-5 heures par jour; jusqu'à 3 jours par cours; jusqu'à 3 cours par mois), en accueillant les participants, en surveillant la participation au chat, en organisant des sondages et des quiz et en gérant le temps, les pauses et l'assiduité.

COMPÉTENCES ESSENTIELLES

- Bilingue : Maîtrise de l'anglais et du français.
- Connaissances technologiques : Compétences avancées sur les produits Microsoft O365, en particulier Teams et Outlook, et d'autres outils utilisés dans le cours (Mentimeter, Google Drive, SurveyMonkey) et peut résoudre de manière autonome les problèmes techniques et fournir une aide au dépannage aux instructeurs et aux participants.
- Orientation vers le service à la clientèle : Capacité à anticiper et à répondre aux besoins des participants et des associés, voire à les dépasser. Maintenir une attitude positive et optimiste et créer une expérience positive pour les participants pendant toute la durée du cours.
- Adeptes de la présentation et de l'animation : Capable de s'adresser à un groupe, de prendre l'initiative et de ne pas être timide. Capable de communiquer clairement et professionnellement avec les participants, les associés et le personnel de la FCAR.
- Souci du détail : Être capable de porter une attention particulière aux détails lors de la révision du matériel de cours, de faire preuve d'une écoute active lors des réunions et pendant les cours et de s'assurer que toutes les questions soulevées ou rencontrées pendant les cours sont résolues ou portées à l'échelon supérieur, selon le cas.
- Comportement calme : Capable de garder son sang-froid sous pression.
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois : Capacité à jongler avec plusieurs tâches dans la salle de classe sans nuire à la qualité de la formation et à l'expérience des participants.
- Initiative et ingéniosité dans la résolution des problèmes : Capable de prendre des initiatives et d'apporter des solutions créatives aux problèmes rencontrés en classe ou par les participants. Capable de s'adapter rapidement et de trouver des alternatives viables lorsqu'une solution idéale n'est pas possible.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

Le poste peut être basé à distance, n'importe où au Canada, mais le(la) candidat(e) retenu(e) doit être flexible pour travailler à des heures différentes, en fonction de son fuseau horaire (la plupart des cours sont programmés pour s'aligner sur les heures de travail en HE).

PROCESSUS DE CANDIDATURE :

Si vous partagez notre passion pour l'audit du secteur public et que vous adhérez aux valeurs du FCAR, veuillez envoyer une lettre ou un courriel de présentation ainsi que votre curriculum vitae à l'adresse suivante : carriere@caaf-fcar.ca.

Calendrier : Nous examinerons les candidatures au fur et à mesure que nous les recevrons à partir de février 2025. Seuls les candidats invités à un entretien recevront une notification.