
RESPO / CO-RESPO – PÔLE PÉDAGOGIE

Responsable de : la coordination des professeurs et des différents formats de cours

Période d'activité : toute l'année, à intensité variable

- Activité soutenue / moyenne entre octobre et février : définition du planning et du format des cours, établissement de la line-up, définition du contenu des cours
- Activité légère à partir de mars : coordination des professeurs (administratif, développement du contenu des cours)

Investissement : environ 40h sur l'année

Prérequis : Le rôle de Respo de pôle n'est accessible qu'après une année minimum en tant que membre de la team ou petite main.

Résumé du rôle :

Le Pôle Pédagogie intervient fort en amont de l'événement. Il est responsable de la définition du format des cours, participe activement à l'élaboration du planning de l'édition, est responsable de l'établissement de la line-up de l'édition, de la coordination des professeurs retenus (administratif, contenu des cours) et du bon déroulé des cours pendant l'événement. Le pôle fonctionne en binôme : le respo est secondé dans ses tâches par le co-respo.

Missions :

- Définir du planning pédagogique, en discussion transversale avec les autres pôles de l'association (Bureau, Show, Compétitions...)
 - Définir du format des différents cours proposés (cours d'ouverture, tracks, intensifs, etc.), du format des pass proposés (full pass, party pass, piou friendly...), du nombre de groupes de niveaux, et répartition du nombre d'heures de cours proposés
 - Proposer d'un planning cohérent et de la répartition des cours tout au long de l'événement
 - S'assurer de la bonne compréhension de chaque format et concept par l'ensemble de l'équipe de l'association, préparer les supports de communication interne nécessaires
- Définir de la line-up de professeurs
 - Définir des objectifs, des enjeux et de la ligne directrice du Pôle, communiquée à l'ensemble de l'équipe de l'association et validée par le Bureau pour faciliter une vision partagée
 - Contacter les professeurs fléchés et les informer des conditions retenues, validation de leur participation, mise en place d'un tableau de suivi de chaque professeur, à actualiser tout au long de l'année

FICHE DE POSTE – ASSOCIATION PRINTEMPS 4 TEMPS

- Coordonner l'équipe des professeurs
 - Valider les thématiques de chaque cours, puis le contenu associé pour assurer une cohérence pédagogique tout au long de l'événement, et pour chaque niveau
 - Consolider le dossier administratif de chaque professeur (contrat, RIB, etc.)
 - Expliciter le déroulé de l'événement, les espaces de cours, de repos, le matériel technique, etc.
- Pendant l'événement, s'assurer du bon déroulement des cours, de la prise vidéo du récap de fin de cours, du timing, du confort des élèves et des professeurs, etc.
- Préparer le budget du Pôle Pédagogie en lien avec le Trésorier
- Participer aux réunions et échanges du P4T tout au long de l'année

Notes :

La liste des missions est non exhaustive. Une certaine polyvalence est demandée à nos bénévoles pour pouvoir aider dans la mesure du possible sur les autres pôles.

Une participation sera demandée, dans la mesure du possible, aux bénévoles avant le déroulement du Printemps 4 Temps (ateliers décoration, cuisine etc, ...).

Il sera aussi nécessaire que chaque bénévole effectue un nombre d'heure (qui sera défini avant l'évènement) pour assurer le déroulement de l'évènement (installation, rangement, mise en place, ...).

