

Opportunité de stage - été 2020

Titre :	Stagiaire en éducation - PIFDH
Organisation :	Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains
Lieu de travail :	Montréal et Ste-Anne-de-Bellevue, Canada
Durée :	8 semaines, entre mai et juillet 2020
Stage rémunéré :	14\$/heure temps plein
Date limite pour postuler :	31 janvier 2020

Êtes-vous motivé-e par les défis ? Êtes-vous passionné-e par des droits humains et intéressé-e à soutenir Equitas? Si c'est le cas, Equitas vous offre une excellente opportunité.

Basée à Montréal, Equitas est l'organisation d'éducation aux droits humains la plus établie et la plus active du Canada. Equitas se dévoue à faire progresser l'égalité, la justice sociale et le respect de la dignité humaine au Canada et dans le monde par l'éducation aux droits humains.

Chaque année, en juin, nous organisons le Programme international de formation aux droits humains (PIFDH), un programme intensif de trois semaines qui se déroule au collège John Abbott, et où environ 90 éducatrices et éducateurs en droits humains d'une cinquantaine de pays se réunissent pour améliorer leurs connaissances, habiletés et stratégies reliées à l'éducation aux droits humains.

DESCRIPTION DU STAGE

Le-la stagiaire appuiera les aspects éducatifs du PIFDH en collaboration avec l'équipe d'éducation du programme. Plus précisément, le-la stagiaire est responsable de la préparation de matériel pédagogique et des plans individuels des participant-e-s, et du soutien aux séances plénières. Faisant partie de l'unité d'éducation d'Equitas, le-la stagiaire en éducation relève du spécialiste en éducation du PIFDH.

Les responsabilités des stagiaires incluent une variété de tâches liées à l'organisation et à l'appui au déroulement d'un événement international majeur en contexte interculturel. Les stagiaires prendront part aux activités suivantes avant, pendant et après le Programme :

Avant le programme:

- Soutenir les besoins de traduction de documents de l'équipe de l'éducation ;
- Appuyer la préparation et la révision des manuels et du matériel du Programme ;
- Soutenir la compilation et l'analyse des travaux préparatoires des participant-e-s ;
- Mettre à jour les plans quotidiens (français et anglais) ;
- Appuyer la préparation et la révision des outils d'évaluation ;
- Soutenir la mise à jour de la Communauté Equitas en ligne pour le PIFDH ;
- Préparer le matériel et les fournitures pour les équipes d'animation et d'éducation ;
- Appuyer et préparer la séance d'orientation de l'équipe d'animation.

Pendant le programme (du 7 au 26 juin 2020) :

- Sous la direction du spécialiste en éducation, fournir un soutien sur place à l'équipe de l'éducation et aux animateurs-trices dans divers aspects de la préparation du programme :
 - Préparation des plans quotidiens (français et anglais) ;
 - Appui à l'administration, à la compilation, à l'analyse et à l'entrée des données des évaluations du PIFDH ;
 - Préparation de divers documents (affiches, articles, horaires, etc.) ;
 - Présence aux séances de débriefing des animateurs et animatrices ;
 - Communications avec les personnes ressources ;
 - Préparation et traduction de présentations PowerPoint ;
 - Soutien à d'autres besoins de traduction si nécessaire ;
 - Préparation et gestion de l'équipement audiovisuel utilisé pendant le Programme ;
 - Assister aux séances plénières et préparer les procès-verbaux ;
- Soutenir la préparation de l'arbre de la culture des droits de l'homme ;
- Soutenir l'organisation de l'activité Open Space Technology (OST) ;
- Appuyer la préparation de matériel pédagogique et l'organisation d'activités éducatives ;
- Apporter un support technique aux participants dans l'utilisation de la communauté en ligne d'Equitas.

Après le programme :

- Compilation et analyse des plans individuels des participants ;
- Compléter l'entrée de données des questionnaires d'évaluation ;
- Appuyer l'analyse et l'interprétation des données d'évaluation ;
- Préparer et soumettre un rapport d'activité.

Pendant toute la durée du stage, le-la stagiaire sera appelé-e à s'acquitter d'autres tâches déterminées en consultation avec le spécialiste en éducation PIFDH.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais et en français (bilingue) ;
- Excellentes compétences interpersonnelles ;
- Capacité de prendre des initiatives et de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision ;
- Capacité de travailler en collaboration avec d'autres (personnel, stagiaires, bénévoles) ;
- Excellentes compétences en recherche et en informatique (Word, Excel et Access) ;
- Excellentes habitudes de travail : une gestion organisée et efficace du temps et des compétences en matière de priorisation, capable de respecter les délais, la souplesse ;
- Un fort intérêt pour les droits humains ;
- Connaissance de Survey Monkey un atout ;
- Disponibilité les week-ends et les soirées si nécessaire ;
- Détenir un permis de conduire est un atout. Veuillez l'indiquer dans votre lettre de motivation.

Le-la stagiaire travaillera principalement aux bureaux d'Equitas à Montréal et au Collège John Abbot à Ste-Anne-de-Bellevue.

DURÉE DU STAGE

La durée de ce stage est de 8 semaines (entre mai et juillet 2020).

RÉMUNÉRATION

14\$ de l'heure, temps plein.

AUTRES CONSIDÉRATIONS

- Engagement envers les valeurs et la mission d'Equitas ;
- **Autorisation de travailler au Canada.**

Pour en savoir plus sur Equitas, consultez notre site Web à www.equitas.org. Equitas souscrit à l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures des populations autochtones, des minorités visibles, des personnes ayant un handicap et des personnes de tout type d'orientation sexuelle et d'identité de genre. Equitas offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs dans le secteur des ONG. Equitas tient à remercier les candidates et les candidats pour leur intérêt ; cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

COMMENT POSTULER

Veillez faire parvenir **1 fichier** (une lettre d'intention et C.V.), avec **votre nom et stage en éducation** en objet d'ici le 31 janvier 2020 à :

Inara Klaise, Chargée de programme - pifdh-ihrtp@equitas.org