



## FICHE DE POSTE ADJOINT AU DIRECTEUR DU RÉSEAU DES CORRESPONDANTS

### *De quoi parle-t-on ?*

Le Directeur ou la Directrice du réseau des Correspondants s'occupe des représentants de Francophonie sans frontières (FSF) à travers le monde. Son but est de coordonner un vaste réseau d'individus participant au rayonnement de la francophonie, de notre organisme et de ses valeurs à travers le monde. Son adjoint l'assiste dans sa mission.

### *En quoi consiste le rôle d'adjoint du réseau des correspondants ?*

Il ou elle est soutien le recrutement des correspondants à travers le monde et, dès lors, est également responsable d'animer ce grand réseau. Le Directeur doit appuyer les activités des correspondants en accord avec les lignes directrices de FSF en offrant son assistance et ses conseils. Capitaine d'une véritable équipe sans frontières, il ou elle doit être pédagogue et savoir encourager les membres de cette unité décentralisée. Son rôle implique une bonne connaissance de la situation de l'association ainsi qu'une grande flexibilité face aux besoins des correspondants. L'adjoint complète ses efforts.

### *Qui sont nos correspondants ?*

Nos correspondants proviennent de tous les horizons sans distinctions d'origine, de langue natale, de corps de métiers ou d'âge. Véritables "ambassadeurs", les correspondants s'occupent de présenter les actions de FSF partout où cela est possible et de représenter leur culture et leur savoir-faire au sein de Francophonie sans frontières (pour plus d'informations, voir ci-dessous, dans la partie "Fiche de Poste – Correspondants Internationaux").

### *Pourquoi a-t-on besoin d'un adjoint au directeur du réseau ?*

À la tête d'un vaste réseau, le directeur s'occupe d'une équipe décentralisée et doit simultanément coordonner des actions menées sur cinq continents. Il ou elle s'occupe de ce groupe hétéroclite et internationalisé qu'il gère comme une véritable équipe, dont il est le responsable auprès du Conseil d'Administration et afin de favoriser le rayonnement mondial de notre organisme. L'adjoint a donc une place prépondérante dans la mise en œuvre des projets de nos équipiers à travers le monde.

### *Comment s'articule ce poste ?*

Il travaille en étroite collaboration avec le Directeur du réseau, le Directeur de la Communication et le Directeur des Partenariats afin de mettre en valeur Francophonie sans frontières ainsi que les actions des correspondants. Il s'occupe également de petits groupes d'équipiers, et doit coordonner à distance les opérations menées sur plusieurs continents.

**Compétences nécessaires :** *Méticuleux, disponible, esprit ouvert, pédagogue, maîtrise des outils de communication.*



## FICHE DE POSTE CORRESPONDANT INTERNATIONAL

### *Qui sont-ils ?*

Véritables “ambassadeurs”, les correspondants internationaux s’occupent de présenter les actions de Francophonie sans frontières (FSF) partout où cela est possible et de représenter leurs cultures et leur savoir-faire au sein de Francophonie sans frontières.

### *Où trouve-t-on des correspondants ?*

Partout où l’on trouve une communauté francophone, on trouve un correspondant potentiel. Les correspondants internationaux sont généralement localisés dans des zones où FSF ne dispose pas encore d’une équipe. Si beaucoup habitent dans des zones urbanisées, les régions rurales ou en développement méritent aussi la présence de ces acteurs de l’association.

### *Comment s’articule ce poste ?*

Le correspondant international est un bénévole. Il ou elle travaille seul ou à la tête d’une petite équipe, parfois aidé à une échelle locale par des partenaires. Le correspondant est vivement encouragé à utiliser les moyens à sa disposition sur place afin de faire rayonner FSF, en organisant des conférences, des cafés-débats, en partageant son opinion à propos de thématiques contemporaines sur son pays ou sur une problématique. Il ou elle rédige des articles ([voir exemples ici](#)). Il ou elle peut faire l’objet d’un soutien financier ponctuel et selon la validité du projet. Le correspondant travaille en étroite collaboration avec le Responsable des correspondants, qui fait office de chef d’équipe, avec le Responsable de la communication, pour qui il doit délivrer des rapports réguliers à des fins promotionnelles, ainsi que les autres correspondants qui forment le réseau international de FSF.

**Compétences nécessaires** : sociable, volontaire, flexible, patient, curieux, imaginatif, maîtrise des outils de communication.