

Informations personnelles :**Noms et Prénoms :** AKONO Agathe Christiane**Date de naissance :** 19 Mai 1983**Situation matrimoniale :** Fiancé avec 01 enfant**Adresse :** Quartier Tchimbamba PNR**Tél :** 012488305 - **Mail :** akonochrist@yahoo.fr

Vision : développer les aptitudes communicationnelles pour optimiser la satisfaction de l'apprenant.

Mission : - Faciliter l'écoute de l'apprenant

- Organisation du travail
- Communication interpersonnelle
- Détection et analyse des problèmes
- Implémentation des actions correctives et préventives.

Expérience Professionnelle :**Date : Depuis septembre 2016**

Nom et adresse de l'employeur : Crèche Multi Accueil Montessori PNR

Domaine d'activité : Enseignement maternel

Poste occupé : Enseignante titulaire de grande section

Principales activités et responsabilités :

Chargée de cours en grande section

Eveil des enfants de 1 à 2 ans

Monitrice au centre de loisir

Date : de février a juin 2015

Nom et adresse de l'employeur : Ecole La bulle, PNR-CG

Domaine d'activité : Enseignante Primaire et maternelle

Poste occupé : Enseignante titulaire classe de CE et chargée de cours d'anglais niveau Primaire et maternelle.

Principales activités et responsabilités :

- Planification et organisation de l'emploi de temps.
- Description des tâches hebdomadaire.
- Suivi de l'évolution individuelle et de l'ensemble des élèves.
- Organisation et animation des activités post et péri scolaire.
- Planification et organisation des activités scolaires

Date : 2012-2014

Nom et adresse de l'employeur : Ecole Internationale « Le petit Ecolier », Yaoundé (Cameroun).

Domaine d'activité : Enseignement Maternelle et Primaire

Poste occupé : Enseignante niveau cours moyen et assistante communication.

Principales activités et responsabilités

- Planification et organisation de l'emploi de temps.
- Description des tâches hebdomadaire.
- Suivi de l'évolution individuelle et d'ensemble des élèves.
- Préparation des fiches d'enquêtes (questionnaire).
- Organisation des activités scolaires (fêtes scolaire).
- Réalisation des enquêtes de satisfaction auprès des parents en fin d'année.
- Reporting hebdomadaire auprès de la hiérarchie.
- Communication avec des parents d'élèves.

Date : Septembre 2011 –juin 2012

Nom et adresse de l'employeur : Ecole Primaire « Les suprêmes », Yaoundé (Cameroun).

Domaine d'activité : Enseignement Primaire.

Poste occupé : Enseignante à mi-temps et chargée de la relation avec les parents.

Principales activités :

- Enseignement.
- Réunions avec les collègues.
- Communication auprès de la hiérarchie.
- Echanges avec les parents d'élèves sur les points d'insatisfaction.
- Télé opérations lors des sondages de satisfaction sur la qualité de l'enseignement.
- Gestion des campagnes d'information auprès des parents d'élèves et autres clients.
- Reporting auprès de la direction.

Date : 2009-2011

Travail en freelance

Domaine d'activité : Assistance et coaching des élèves.

Principales taches :

- Création de la demande et rencontres avec les parents d'élèves.
- Organisation des séances de répétition avec les élèves.
- Coaching des élèves difficiles.
- Tutorat.

Education et Formation

Date : 2009-2011 :

Formation à l'Ecole Nationale des Instituteurs d'Enseignement Général (ENIEG) du Cameroun. Diplôme obtenu : CAPIEM.

Date : 2003-2006 :

Etudes à l'université de Yaoundé I (Cameroun). Diplôme obtenu : **Licence en Sociologie. Spécialité : Ruralité et urbanité. Option : Psychologie de l'enfant.**

Date : 2003 :

Fin de cycle secondaire Lycée d'Akwa –Nord, Douala, Cameroun.

Diplôme obtenu : Baccalauréat A4 Lettres Vivantes (Série : Allemand).

Autres compétences :

Informatique : Microsoft Word 2007 & 2010 (Moyen)

Microsoft Excel 2007 & 2010 (Basique)

Langues :

Anglais : Parlé, Lu, écrit (Bien)

Français : Parlé, lu, écrit (excellent)

Aptitudes :

Bonne compréhension, bonne élocution, Bon relationnel, Ecoute, Résistance au stress, Réactivité, sens de la rigueur, Bonne communication.