

---

# **NAFIS MANDELA FOTSO DJILO**

---

5685 hochelaga, H1N1W2, Montreal ■ (514)791- 9503 ■ mandelafotso01@gmail.com

---

## **Synthèse Professionnelle**

---

Après avoir obtenu un diplôme de Maitrise en Comptabilité, j'ai décidé de m'orienter vers la carrière passionnante qu'est l'enseignement. Enseignante depuis 2017, je dispense des cours en amphithéâtre à plus de 50 étudiants et j'assure l'encadrement de travaux dirigés. Animée par l'envie de transmettre mes connaissances, j'adopte la méthode d'enseignement la plus adaptée au profil de chaque étudiant.

---

## **Compétences**

---

- Dispenser les leçons en favorisant la participation et les interactions entre les élèves.
- Élaborer des supports pédagogiques visant à faciliter l'appropriation des connaissances.
- Dispenser des cours magistraux en préparant les supports pédagogiques adaptés.
- Encadrer des groupes d'étudiants lors des travaux pratiques ou dirigés en mettant l'accent sur la méthodologie.
- Miser sur le sens de l'écoute de façon à cerner précisément les besoins et attentes des parties prenantes.
- Participer à la vie éducative de l'établissement en assistant aux réunions et aux différentes instances.
- Évaluer l'acquisition des connaissances et la maîtrise des compétences attendues en organisant des contrôles.
- Évaluer les étudiants en créant des sujets d'examen, en corigeant les copies et en gérant les oraux.
- Adapter le style de communication en fonction des interlocuteurs et des contextes.

---

## **Expérience**

---

**Chargé de cours en Marketing, 10/2022 À 10/2023**

**Institut Supérieur d'Agriculture – Yaounde**

- Dispenser les leçons en favorisant la participation et les interactions entre les élèves.
- Évaluer l'acquisition des connaissances et la maîtrise des compétences attendues en organisant des contrôles.
- Évaluer les étudiants en créant des sujets d'examen, en corigeant les copies et en gérant les

oraux.

- Dispenser des cours magistraux en préparant les supports pédagogiques adaptés.

**Enseignante de Management**, 09/2020 À 08/2021

**Université de Yaoundé II SOA – Yaoundé**

- Dispenser des cours de langue à distance à l'aide d'outils informatiques afin de s'adapter aux disponibilités des apprenants.
- Élaborer un programme de cours adapté aux objectifs et au niveau des apprenants.
- Préparer les cours et le matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement d'une séquence de formation.
- Corriger les devoirs afin de vérifier l'assimilation des notions.
- Aider les élèves à progresser en identifiant les notions non assimilées et en proposant des exercices ciblés.
- Assurer le suivi pédagogique des élèves en évaluant régulièrement leur niveau.

**Enseignante de Gestion des entreprises**, 10/2017 À 08/2019

**Université de Yaoundé II SOA – Yaoundé**

- Évaluer l'acquisition des connaissances et la maîtrise des compétences attendues en organisant des contrôles.
- Dispenser les leçons en favorisant la participation et les interactions entre les étudiants.
- Rencontrer les parents d'élèves en entretiens individuels pour faire le point sur les progrès et les difficultés de leurs enfants.
- Corriger les copies en apposant des commentaires constructifs dans le but que les élèves comprennent leurs erreurs.
- Organiser des cours et formations répondant aux besoins des apprenants.

## Formation

**Master Degree : Comptabilité contrôle et Audit**, Jan. 2021

**Institut supérieure des Sciences Art et Métier - Yaoundé**

- Moyenne générale : 14.15
- Matière secondaire étudiée : Comptabilité générale, Micro économie, Macro économie, Initiation à la gestion, Gestion des ressources humaines, Gestion budgétaire et contrôle de gestion, Stratégie et politique générale de l'entreprise.

**Bénévole pour "Club Environnement"**  
**Baccalauréat : Economie et gestion, Juil. 2018**

**Université de Yaoundé II - Yaoundé**

- Moyenne générale : 12.42

- Matière secondaire étudiée : Comptabilité générale, Micro économie, Macro économie, Initiation à la gestion, Gestion des ressources humaines, Gestion budgétaire et Contrôle de gestion, Stratégie et politique générale de l'entreprise.
- Bénévole pour "Club Environnement"

### ..... **Langue** .....

**Français**, Expérimenté (C2)

**Anglais**, Élémentaire (A2)

### ..... **Centres D'intérêt** .....

-Tennis  
-Lecture  
-Voyage

### ..... **Informations Supplémentaires** .....

- Efficace avec Microsoft Word, PowerPoint, Excel