

## CURRICULUM VITAE

### Experte éducation – pédagogie – chaîne du livre scolaire

1. **Nom de famille** : LANIESSE
2. **Prénoms** : Cécile
3. **Date de naissance** : 19/05/1972
4. **Nationalité** : Française
5. **Coordonnées** : [c.laniesse@gmail.com](mailto:c.laniesse@gmail.com)  
+222 32 96 88 64 / +33 6 31 29 64 98
6. **Formation** :

Institution (Date de – Date à)	Diplôme(s) / Certificats obtenus
Ministère de l'Education nationale (2015)	Certificat d'aptitude au professorat d'enseignement primaire
Académie de Guyane – MEN (2013)	Certificat de Conseillère en formation continue
Université de Mulhouse (1996)	Master 2 / DESS Archives et documentation
Université de Lille (1994)	Master 1 / Maitrise Histoire

7. **Compétences linguistiques**: (1 – excellent; 5 – basique)

Langue	Lu	Parlé	Ecrit
Français	1	1	1
Anglais	3	3	4

8. **Adhésion à des corps professionnels**: Association fédérative des experts et consultants de la coopération technique internationale
9. **Autres compétences**: capacités d'adaptation, réflexivité, fortes capacités de travail, engagement
10. **Poste actuel** : Experte éducation – édition scolaire
11. **Ancienneté auprès de l'employeur**: 2 ans
12. **Qualifications principales (pertinentes pour le projet)**: Suivi et évaluation de projets institutionnels ; rédaction de documents normatifs (textes administratifs, projets d'établissement, TDR) ; ingénierie pédagogique et de formation ; planification, mise en œuvre et évaluation d'appuis techniques et institutionnels aux systèmes éducatifs ; connaissances expertes dans l'appui aux systèmes éducatifs ; gestion de projet ; chaîne du livre scolaire ; édition scolaire
13. **Expérience spécifique dans la région**:

Pays	Date début – Date fin
Mauritanie	2023- 2025
Guinée	2021 – 2013
Madagascar	2018 - 2020

#### 14. Expérience professionnelle

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
2023-2025	Nouakchott – Mauritanie	Expertise France Référence : Riadh Zaïem +222 32 54 63 86	Experte éducation – édition scolaire	<p><b>Responsable de la composante 1 : Appui à la réforme de la chaîne du livre scolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pilotage et gestion de projet</b> : Planification technique et budgétaire, coordination d'experts, contrôle qualité des livrables, reporting au COPIL, rédaction d'avenants stratégiques.</li> <li>▪ <b>Amélioration de la chaîne du livre scolaire</b> : Organisation de concertations nationales pour une Stratégie nationale du livre scolaire ; expérimentation de la distribution dans 106 écoles (36 000 élèves) ; création et formation de comités de gestion locaux ; élaboration de textes réglementaires et cadre de suivi-évaluation.</li> <li>▪ <b>Renforcement de la qualité éducative</b> : Analyse du curriculum de formation des enseignants, intégration des manuels scolaires dans les formations initiales, appui à des projets lecture jeunesse, formation d'inspecteurs et enseignants.</li> <li>▪ <b>Relations partenariales</b> : Collaboration avec la Banque mondiale, HCR, UNICEF, UNESCO ; appui au montage de financements et projets éducatifs ; développement de partenariats avec les associations de parents d'élèves.</li> </ul>
2020-2023	Conakry – Guinée Tashkent – Ouzbekistan	Agence pour l'enseignement français à l'étranger : Lycée français Albert Camus ; Ecole française de Tashkent – Référence : Fabienne Castex	Professeure des écoles et professeure de français au collège	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en œuvre d'une pédagogie active, coopérative et explicite, favorisant l'engagement des élèves.</li> <li>▪ Différenciation pédagogique et organisation en plans de travail individualisés.</li> <li>▪ Planification annuelle, conception, réalisation et évaluation de séquences pédagogiques.</li> <li>▪ Accueil et accompagnement d'élèves à besoins éducatifs particuliers : adaptation des outils et des pratiques.</li> <li>▪ Professeure principale : suivi individualisé des élèves, gestion des conseils de classe et communication avec les familles.</li> <li>▪ Collaboration étroite avec les parents d'élèves et l'équipe éducative.</li> </ul>
2018 – 2020	Fianarantsoa – Madagascar	Programme CERES – IECD – Référence : Rémi Courrier	Conseillère pédagogique d'un Programme de soutien à la scolarisation de collégien.nes en zones isolées	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion de 5 sites isolés : appui à l'amélioration des pratiques éducatives, mise en place d'un dispositif de diagnostic et de remédiation des difficultés d'apprentissage.</li> <li>▪ Conseil pédagogique et suivi des pratiques et outils des équipes des 3 services pédagogiques (3 responsables de service, 40 enseignants et éducateurs).</li> <li>▪ Pilotage de l'écriture du projet d'établissement.</li> <li>▪ Assistance technique à la refonte du référentiel de formation des enseignants du programme.</li> <li>▪ Conception et animation du plan de formation : organisation et réalisation de 5 sessions professionnalisantes pour les enseignants.</li> <li>▪ Management d'une équipe de 2 conseillers pédagogiques : rédaction des fiches de poste, fixation et évaluation d'objectifs qualitatifs et quantitatifs, conduite d'entretiens trimestriels.</li> </ul>
2014 – 2018	Apatou – Guyane	Ministère de l'Education nationale	Professeure des écoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration des planifications annuelles, conception, mise en œuvre et évaluation de séquences pédagogiques centrées sur l'apprenant, intégrant des approches actives et coopératives.</li> <li>▪ Adaptation des outils et des pratiques pédagogiques aux élèves à besoins éducatifs particuliers : différenciation et construction de projets personnalisés.</li> <li>▪ Collaboration étroite avec les parents d'élèves et l'équipe pédagogique pour un accompagnement global et inclusif.</li> </ul>

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
2012 – 2014	Kourou – Guyane	Académie de Guyane – Ministère de l'Éducation nationale	Conseillère en formation continue, spécialiste Compétences clés métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pilotage du service avec la gestion d'un budget de 1 million d'euros.</li> <li>▪ Management d'une équipe de 14 salariés et de 80 formateurs vacataires répartis sur 3 sites : recrutement, animation de réunions mensuelles, suivi des activités et des performances.</li> <li>▪ Conception et déploiement de formations en savoirs de base et compétences clés métiers (propreté, hôtellerie-restauration...), destinées à des publics variés : jeunes sans qualification, femmes, demandeurs d'emploi, salariés.</li> <li>▪ Développement d'une certification pour les actions de formation en compétences clés.</li> <li>▪ Management de projets de formation : analyse des besoins métier et des attentes des entreprises et individus, conception de modules, élaboration des budgets, organisation logistique et RH, reporting, évaluation des dispositifs, et suivi des bénéficiaires à 6 mois et 1 an.</li> <li>▪ Représentation du Greta auprès des institutionnels et bailleurs de fonds (UE, État), ainsi qu'auprès du Rectorat.</li> <li>▪ Reporting régulier au Président du Greta et présentation des plans d'action, résultats et bilans dans les instances décisionnelles et au Conseil d'administration.</li> </ul>
2011 – 2012	Tours – France	Académie Orléans Tours – Ministère de l'Éducation nationale	Coordonnatrice pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordination des formations diplômantes (CAP, Bac pro) et des formations qualifiantes aux métiers de l'hôtellerie-restauration : élaboration des parcours stagiaires, gestion pédagogique, logistique et administrative jusqu'aux bilans finaux.</li> <li>▪ Animation de réunions collectives, accompagnement individualisé et recrutement des stagiaires.</li> <li>▪ Développement et maintien d'un réseau de partenaires : Région, Missions locales, OPCA, Pôle emploi, associations d'insertion, travailleurs sociaux.</li> <li>▪ Contribution aux actions de communication et de promotion : organisation de journées professionnelles, portes ouvertes et événements.</li> </ul>
2009 – 2011	Tours – France	Académie Orléans Tours – Ministère de l'Éducation nationale	Conseillère en insertion	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des problématiques liées à l'emploi des jeunes en territoire rural.</li> <li>▪ Conception et pilotage de 3 actions d'insertion de 3 mois pour 45 jeunes et femmes éloignés de l'emploi, autour de la thématique de la mobilité : ingénierie de formation, coordination pédagogique, partenariats avec les acteurs locaux, recrutement des stagiaires, animation des bilans intermédiaires et finaux, élaboration d'outils de suivi.</li> <li>▪ Accompagnement de demandeurs d'emploi et de publics en insertion : construction de projets professionnels, entretiens individuels, animation d'ateliers collectifs, suivi des parcours, accompagnement au contrat de professionnalisation et à l'emploi.</li> <li>▪ Développement d'un réseau d'entreprises pour l'accueil de stagiaires et mise en place de partenariats avec les acteurs de l'emploi, de la formation et les institutions.</li> <li>▪ Rédaction de bilans d'accompagnement et de formation</li> </ul>
2002 – 2009	Vanves – France	Hachette Livre : Editions Foucher ; Edicef Référence : Catherine Le Bihan +33 6 66 36 14 54	Editrice	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable de l'édition de 30 ouvrages annuels : manuels scolaires pour le primaire destinés à des pays subsahariens francophones et ouvrages parascolaires pour l'enseignement professionnel. Suivi éditorial complet jusqu'au BAT, gestion des réunions avec les auteurs.</li> <li>▪ Coordination d'équipes pluridisciplinaires : graphistes, illustrateurs, iconographes.</li> <li>▪ Élaboration et suivi des plannings, des budgets et du processus de fabrication.</li> <li>▪ Animation de réunions commerciales pour la promotion des ouvrages</li> </ul>

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
1998 – 2002	Amiens et Bruxelles	Association Journées cinématographiques d'Amiens – Jean-Pierre Garcia	Secrétaire d'édition	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instruction et analyse des dossiers d'aide à la production cinématographique, conseil et accompagnement des porteurs de projet.</li> <li>▪ Organisation des réunions des comités d'attribution des Fonds européens.</li> <li>▪ Suivi éditorial des publications du festival : revue Le Film africain et catalogue du festival.</li> </ul>

15. Autres informations pertinentes (p. ex. références de publication).