



ONYEDIKACHI OKAFOR

Étudiant en Lettres Modernes |
Enseignant Bilingue
(Français-Anglais) |
Leader Associatif

CONTACT

+229 01 69 77 41 21

onyedikakfr@gmail.com

Parakou, Bénin

Nationalités :
Béninoise & Nigériane

LANGUES

- Français : Très bonne maîtrise
- Anglais : Très bonne maîtrise
- Igbo : Très bonne maîtrise
- Zerma : Bonne maîtrise

INFORMATIQUE

- Microsoft Word :
Excellente maîtrise
- Microsoft PowerPoint :
Bonne maîtrise
- Microsoft Excel :
Niveau intermédiaire
- Internet et recherche
documentaire

PROFIL PROFESSIONNEL

Étudiant en troisième année de Licence en Lettres Modernes, option Littérature Générale, je possède une expérience significative dans l'enseignement, le coaching linguistique, la gestion comptable et le leadership associatif. Organisé, rigoureux et doté d'excellentes compétences relationnelles, je suis capable d'encadrer des équipes, de transmettre efficacement des connaissances et de contribuer à la réussite de projets éducatifs et communautaires. Motivé par l'apprentissage continu et le développement humain, je souhaite mettre mes compétences au service d'une organisation dynamique et ambitieuse.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 2024 – 2026**
 - Enseignant de langue anglaise**
École Primaire Privée Le Petit Grand
 - Enseignement de la langue anglaise aux élèves.
 - Préparation des cours et suivi pédagogique des apprenants.
 - Évaluation des performances académiques et accompagnement personnalisé.
- Juin 2025**
 - Coach en langue anglaise**
Institut CAPAR
 - Encadrement et formation de plusieurs apprenants en langue anglaise.
 - Renforcement des compétences en expression orale et écrite.
 - Mise en œuvre de méthodes pédagogiques adaptées aux besoins des apprenants.
- 2024 – Aujourd'hui**
 - Coach indépendant en ligne**
 - Accompagnement d'apprenants à distance en anglais.
 - Conception de programmes d'apprentissage personnalisés.
 - Suivi des progrès et amélioration des compétences linguistiques.
- Pendant les études secondaires**
 - Comptable**
Entreprise Dikachio (Fan Milk), Malanville
 - Gestion et suivi des opérations comptables.
 - Contrôle des comptes et enregistrement des transactions.
 - Élaboration de rapports de gestion financière.
- Février 2026 – Avril 2026**
 - Stagiaire académique**
TBC AFRICA, Parakou
 - Participation aux activités professionnelles de l'entreprise.
 - Observation des pratiques organisationnelles et administratives.
 - Contribution aux travaux liés à la formation académique.

FORMATION

- 2023 – 2026**
 - Licence en Lettres Modernes – Option Littérature Générale
Université de Parakou | 3^e année (2025 – 2026)
- Juillet 2022**
 - Baccalauréat
- Juillet 2019**
 - Brevet d'Études du Premier Cycle (BEPC)
- Juillet 2015**
 - Certificat d'Études Primaires (CEP)

ENGAGEMENT ASSOCIATIF

- 2023 – 2026**
 - Club YEE**
 - Fondateur de la chorale Eagle Voices (Janvier 2026)
 - Vice-responsable de la section Débat (2025 – 2026)
 - Chargé de la Discipline (2025 – 2026)
 - Membre du Bureau Exécutif (2025 – 2026)
 - Membre du Staff (2023 – 2024)
 - Membre Actif (2023 – 2024)

COMPÉTENCES

Communication écrite et orale



Encadrement pédagogique



Gestion comptable de base



Leadership et gestion d'équipe



Coaching en langue anglaise



Rédaction administrative



Organisation d'activités associatives



Travail en équipe



Gestion du temps

