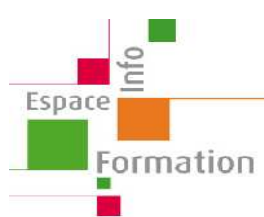


Guide de l'Orientation du Bassin Boulonnais



SOMMAIRE

Contexte institutionnel de l'animation territoriale de l'orientation professionnelle p.3

S'orienter c'est quoi ?p.4

Les Prescripteursp.5

- Pôle Emploip.6
- CCASp.7
- Cap Emploip.8
- CIOp.9
- MGIENp.10
- Antenne FONGECIFp.11
- Mission Localep.12
- Université du Littoral – Cueepp.17
- PLIEp.18
- SOP AFPAp.20

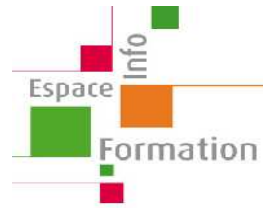
Les Prestationsp.21

- Appui à l'élaboration de projets Professionnels (AAEPP)p.22
- Bilan d'orientation, d'Accompagnement, de compétences.....p.23
- Ateliers techniques.....p.24
- Programme Horizon – Dynamique d'insertion Professionnelle (DIP).....p.25
- Cible Emploip.26
- Bilan de Compétences Approfondi (BCA).....p.27
- Evaluation des Compétences et Capacités Professionnelles (ECCP).....p.28
- Evaluation Préalable à la Création d'Entreprise (EPCE).....p.29
- Evaluation en Milieu de Travail (EMT)p.30
- Evaluation par simulation préalable au recrutementp.31
- Validation du Projet Professionnel (V2P)p.32
- Dispositif d'Accès aux Formation de niveau III (DAF III)p.33
- Cycle d'Insertion Professionnelle par l'Alternance (CIPPA)p.34
- Service Personnalisé d'Appui à la définition du projet de formationp.35
- Espace Ressources Emploip.36
- Espace de Valorisation des Métiers.....p.37
- Formations courtes Agefiphp.38
- Bilan de compétences spécifiques pour déficients visuels.....p.39
- Elaboration de Projet Professionnel Adaptée pour Travailleur Handicapé.....p.40

Les Lieux ressourcesp.41

- Le C2RPp.42
- L'Espace Info Formationp.43
- Les Points Relais Conseil VAEp.45
- Sources d'information pour informer sur les dispositifs de formationp.46

Glossaire de l'Orientationp.52



CONTEXTE INSTITUTIONNEL DE L'ANIMATION TERRITORIALE DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

Dans le Contrat de Plan Etat/Région 2000/2006, l'Etat et la Région ont exprimé leur volonté de permettre aux publics de bénéficier d'une aide personnalisée à l'Orientation en structurant les fonctions d'accueil, d'information et d'orientation.

Aussi pour faciliter l'accès des publics à la diversité de l'offre d'orientation, a été mise en place une mission d'Animation de la fonction Orientation, tant au niveau local que régional.

Au niveau local, l'Animation Territoriale a pour objectif de favoriser les dynamiques de coopération entre les différents acteurs de l'orientation pour :

- Rendre lisible l'ensemble des offres de service Orientation sur chacun des territoires ;
- Mieux articuler les prestations au bénéfice de la construction de parcours des publics ;
- Développer la qualité des prestations affirmant la place d'acteur du bénéficiaire et tenant compte des réalités socio-économiques ;
- Développer la coopération entre les acteurs de l'Orientation du territoire ;
- Assurer le développement de ressources communes pour l'ensemble des acteurs de l'orientation du territoire.

Sur le Bassin de Boulogne, cette Animation Territoriale de l'Orientation a été portée jusqu'en 2007 par la Chargée de Mission Territoriale du Conseil Régional Céline Specque et l'Animatrice Territoriale de la Direction Départementale du Travail et de la Formation Professionnelle Brigitte Lecoite, avec l'appui opérationnel de Cathy Duchemin du SOP AFPA.

Depuis la fin 2007, c'est l'Espace Info Formation du Boulonnais, animé par la Maison de l'Emploi et de la Formation du Boulonnais et le Conseil Régional, qui a repris la dynamique de l'Animation Territoriale, notamment par la réactualisation du présent guide. En effet, en complément de sa mission « d'information » (présentée p.43/44) à caractère essentiellement individuel, l'Espace Info Formation a une mission « d'animation » qui a pour vocation de développer une dimension plus collective sur des thématiques ciblées et de favoriser les échanges entre les différents acteurs.

La VAE, le droit de la formation et l'orientation sont donc des thématiques (parmi d'autres) que l'Espace Info Formation va faire vivre, soit par des réunions d'information, soit par des groupes de travail et, surtout, en se positionnant comme un relais des professionnels de la formation, l'orientation, l'insertion... Il est un outil à la fois régional et territorial qui doit servir de courroie de transmission des informations et des besoins dans les deux sens.

S'ORIENTER C'EST QUOI ?

Hier, s'orienter c'était reproduire un modèle connu et tenir son rang au sein d'une position sociale dictée par la famille ou la tradition.

Aujourd'hui, on admet que l'avenir est ouvert et que les destins ne sont plus programmés à l'avance de manière rigide. Nous avons quitté un monde plus restreint pour entrer dans un univers, complexe et incertain, mais riche en opportunités où il nous faudra de plus en plus savoir gérer des transitions et nos mobilités.

On peut apprendre à s'orienter, en s'informant sur ses capacités et sur les débouchés professionnels, mais aussi en construisant progressivement un projet professionnel réaliste, en s'appuyant sur ses expériences de vie et ses motivations personnelles.

L'orientation peut être comprise comme un processus de tension entre les besoins de l'individu, ceux de l'environnement socio économique et les ressources à mobiliser : possibilité de formation, de validation, de service, offertes par l'environnement accessible à l'individu.

Selon la définition retenue au niveau européen, « l'orientation professionnelle tout au long de la vie » doit être envisagée comme un processus continu d'appui aux personnes, pour qu'elles élaborent et mettent en oeuvre leur projet personnel et professionnel en clarifiant leurs aspirations et leurs compétences par l'information et le conseil sur les réalités du travail, l'évolution des métiers et professions, du marché de l'emploi et des réalités économiques, et de l'offre de formation.

Régionalement, une grille de lecture des prestations d'orientation a été réalisée pour identifier les prestations au regard du processus d'orientation :

Objectifs visés		Modalités de mise en oeuvre	Résultats attendus
Explorer	La personne	L'environnement socio économique	Connaître le champ des possibilités
	Les aspirations et les souhaits Les compétences Les pistes de projets	Les métiers et les secteurs d'activité Les domaines de formation	
Trier et Hiérarchiser	La personne	L'environnement socio économique	Identifier ce que la personne souhaiterait faire
	Les informations dont elle dispose sur elle	Les informations dont elle dispose sur son environnement	
Confronter et Vérifier	La personne	L'environnement socio économique	Évaluer concrètement ce que la personne peut ou ne peut pas faire
	Les aptitudes et la mesure des écarts	La possibilité de se tester en situation de travail	
Décider et Construire	La personne	L'environnement socio économique	Concevoir les modalités de mise en oeuvre de ce que la personne a décidé de faire
	Faire un choix et déterminer un plan d'actions	La faisabilité du plan au regard de la situation du marché du travail	

LES PRESCRIPTEURS

POLE EMPLOI

ACTIVITES : Les Conseillers du Pôle Emploi ont pour fonction :

- d'accueillir, informer, conseiller et orienter le demandeur d'emploi dans sa recherche d'emploi
- de prospecter les entreprises et de les aider à réussir leur recrutement
- de mettre en relation l'offre d'emploi et le demandeur
- de travailler avec les organismes prestataires (ex : réaliser un suivi des formations et prestations) et d'autres acteurs du territoire (CCAS, associations, PLIE....)

PUBLIC ACCUEILLI :

- Toute personne (demandeur d'emploi, étudiant ou salarié) inscrite ou non au Pôle Emploi ou envoyée par la Mission Locale, l'Assedic, les CCAS, les mairies, les structures spécialisées, CAP EMPLOI

- Les entreprises

LIEUX :

Pôle Emploi Boulogne - Daunou Boulevard Daunou BP 709 62200 BOULOGNE SUR MER Tél. : 3949	Pôle Emploi Le Portel Boulevard d'Arras BP 51 62480 LE PORTEL Tél. : 3949	Pôle Emploi Saint Martin – Mont Joie ZAC mont Joie 37, rue Montjoie 62280 Saint Martin Boulogne Tel : 3949
--	---	--

C.C.A.S. **Centre Communal d'Action Sociale**

ACTIVITES : le Conseiller référent a pour fonction :

- d'accueillir, informer, aider toutes les personnes rencontrant des difficultés d'ordre financier, personnel, familial, social et/ou professionnel

- de diagnostiquer les besoins et proposer un plan d'action , orienter les personnes sur les structures relais Pôle Emploi, Missions Locales, PLIE, CAP EMPLOI...

- d'établir les contrats d'insertion avec les bénéficiaires du RMI

- d'instruire et suivre des dossiers

- de participer à des comités de pilotage

PUBLIC ACCUEILLI : Toute personne en difficulté.

LIEUX :

Permanences assurées dans chaque mairie.

CAP EMPLOI

Association Pour l'Emploi des Personnes Handicapées

ACTIVITES : le Chargé d'insertion ou Conseiller insertion a pour fonction :

- d'accueillir, informer et accompagner le public dans son parcours d'insertion professionnelle
- d'identifier et analyser les besoins d'une personne en vue d'un reclassement professionnel
- d'élaborer le parcours d'insertion et mettre en place le plan d'action
- de mettre en relation les offres d'emploi avec les demandeurs

Autres activités de la structure :

- sensibilisation et prospection ciblées des entreprises
- accompagnement de l'entreprise dans le recrutement
- aménagement de poste et maintien en partenariat avec l'HECO

PUBLIC ACCUEILLI :

Demandeur d'emploi ou salarié reconnu Travailleur Handicapé (loi 1987) et envoyé par pôle Emploi, la COTOREP, les médecins du travail, les organismes de formation, la DDTEFP, la Mission Locale, les cellules RMI, les prestataires d'orientation.

LIEUX :

CAP EMPLOI LITTORAL

61 – 63 rue de la Paix
62200 BOULOGNE SUR MER

Tél. : 03.21.91.08.12.

CIO **Centre d'Information et d'Orientation**

C'est un lieu de ressources pour l'orientation des jeunes et de leur famille, des adultes : libre consultation ou prêt de documentation actualisée sur les études, les formations et les métiers.

Il est également Point Relais Conseil pour la V.A.E.

ACTIVITES

Le Conseiller d'Orientation Psychologue (C.O.P.) a pour fonction :

- d'intervenir dans les établissements scolaires (collèges, LEP, LEGT, Universités) en concertation avec les équipes éducatives, pour la mise en œuvre de démarches éducatives en orientation des jeunes des établissements.
- d'aider à l'élaboration d'un projet professionnel
- d'animer des débats et tables rondes autour de la problématique « orientation ».
- de travailler en partenariat avec d'autres services ayant en charge le suivi de jeunes
- de réaliser des bilans psychologiques.

PUBLIC ACCUEILLI

Pour les Conseillers d'Orientation Psychologues : tout public, prioritairement les scolaires et leurs parents, mais aussi les étudiants, les jeunes demandeurs d'emploi, les adultes en reconversion, en recherche de bilan ou d'évolution personnelle.

LIEUX :

C.I.O.

58 rue de Joinville
62200 BOULOGNE SUR MER

Tél. : 03.21.30.23.92.
58,

M.G.I.E.N.
Mission Générale Insertion Education Nationale
En lien direct avec le CIO – mêmes locaux – même direction

ACTIVITES : le Professeur Coordonnateur d'Action (PCA) a pour fonction :

- d'accueillir et informer les jeunes sortants du système éducatif sans solution de poursuite d'études ou d'emploi
- d'aider les établissements à limiter le nombre de sorties prématurées du système scolaire
- de mettre en place et assurer un suivi pédagogique des mesures MGI sur le bassin d'Emploi
- de développer les relations avec les équipes éducatives et les partenaires de l'insertion
- d'assurer un suivi individualisé

PUBLIC ACCUEILLI :

* Jeunes sortants du système éducatif (majoritairement des établissements scolaires publics mais école privée possible) accueillis en septembre dans les collèges, lycées Professionnels et lycées d'Enseignement Général et Technologique

* Public, envoyé par nos différents partenaires (Mission Locale, Pôle Emploi...) reçu au CIO – Centre d'Information et d'Orientation – de Boulogne sur Mer par le PCA tout au long de l'année scolaire.

* Liste des jeunes en rupture de scolarité (abandon, exclusion...) envoyée par les établissements pour accompagnement MGI.

LIEU :

M.G.I.E.N.

58 rue de Joinville BP 560
62311 BOULOGNE HAUTE
VILLE CEDEX

Tél : 03.21.30.23.92.

ANTENNE FON.GE.C.I.F. Fonds de Gestion de Congé Individuel de Formation

ACTIVITES : le Conseiller en Congé Individuel de Formation a pour fonction :

- d'accueillir
- de conseiller et d'accompagner les salariés et les demandeurs d'emploi (suite à un CDD) dans l'élaboration de leur projet professionnel
- d'informer sur les droits au Congé Individuel de Formation :
 - ↳ Bilan de compétences
 - ↳ Formation
 - ↳ V.A.E.
- de suivre les dossiers et de traiter les problèmes pouvant survenir au cours des démarches ou durant le parcours de formation

PUBLIC ACCUEILLI (issu du secteur privé) :

*** Salarié en C.D.I.**

↳ Démarche spontanée ou information donnée par un employeur ou un centre de formation,

*** Les titulaires ou anciens titulaires d'un C.D.D.**

↳ Information portée sur le Bordereau Individuel d'Accès à la Formation (BIAF) ou information donnée par le Pôle Emploi.

LIEU :

FONGECIF Antenne « St Omer » 39 rue St Bertin 62504 SAINT OMER Tél : 03.21.93.21.93.	Permanences assurées à la Maison de l'Emploi et de la Formation du Boulonnais 4, Allée Boieldieu 62200 Boulogne sur Mer Tel : 0800 300 362
---	---

MISSION LOCALE

ACTIVITES : Le Conseiller a pour fonction :

- d'accueillir un public jeune 16-25 ans, sorti du système scolaire rencontrant des difficultés d'insertion.
- d'établir un diagnostic individuel sur la situation du public cible.
- de construire des parcours d'insertion professionnelle et sociale en mobilisant l'ensemble des mesures et des services existants (formation, emploi, santé, logement, aides financières, activités culturelles et sportives...).
- de prescrire et d'accompagner les jeunes dans la mise en œuvre de leurs parcours de formation.
- travailler avec l'ensemble des partenaires oeuvrant dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle.
- d'assurer un suivi administratif des dossiers des jeunes dans un ou plusieurs logiciels.

PUBLIC ACCUEILLI :

Public jeune 16 - 25 ans sorti du système scolaire, rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle et sociale.


LIEUX :

Mission Locale

7 rue Basse des Tintelleries
62203 BOULOGNE SUR MER

Tél. : 03.21.30.36.22.

**PLANNING DES PERMANENCES DE LA MISSION LOCALE DU PAYS
BOULONNAIS SUR LE CANTON DE MARQUISE
Francine WIDEHEN et Emmanuelle BUTTI**

LIEUX D'ACCUEIL	ADRESSES		PERMANENCES	HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC
MARQUISE	<i>Antenne Pôle Emploi de Marquise 18 rue de la Motte (rue en face du Centre de Secours et du District)</i>	<i>T/F : 03.21.32.59.64 03.21.92.90.42</i>	<i>Jeudi (journée)</i>	<i>09 h 00 – 11 h 30 14 h 00 – 16 h 30</i>
	<i>EMMANUELLE BUTTI</i>	<i>T/F / 03.21.32.59.64</i>	<i>Lundi matin Mercredi matin</i>	<i>8h30 à 12h00 8h30 à 12h00</i>
RETY	<i>Mairie 11 rue Jules Ferry</i>	<i>03.21.92.89.75</i>	<i>Mardi matin</i>	<i>08h30 à 10h00</i>
FERQUES	<i>Mairie 2 rue Elisée Clais</i>	<i>03.21.10.23.70</i>	<i>Mardi matin</i>	<i>10h15 à 11h45</i>
RINXENT	<i>Mairie rue du Général de Gaulle</i>	<i>03 21 99 90 60</i>	<i>1^{er} et 3^e Mardi après-midi</i>	<i>14h30 à 15h30</i>

**POINT D'ACCUEIL DE LA MISSION LOCALE DE
L'ARRONDISSEMENT DE BOULOGNE SUR MER**

LIEU D'ACCUEIL	ADRESSE	☎	CONSEILLER	PERMANENCES	HORAIRES
Boulogne Ville	<i>Siège 7rue Basse des Tintelleries</i>	<i>03.21.30.36.22</i>	<i>I.DECROIX A.MAINSARD I.CLEMENS M.FEUQUIERES E.VIGNERON</i>	<i>du Lundi au Jeudi Le Vendredi</i>	<i>09h30-11h30 14h00-16h30 09h30-11h30</i>
CCAS	<i>25 Bd Daunou</i>	<i>03.21.87.96.96</i>	<i>L.DECROIX</i>	<i>1^{er} mardi de chaque mois</i>	<i>09 h 30 – 11 h 30</i>
LE PORTEL	<i>Maison des Permanences 45 rue d'Outreau Espace Carnot Rue San Martin</i>	<i>03 21 31 09 58 03 21 10 31 10</i>	<i>M.PRUVOST</i>	<i>Lundi Mardi Jeudi</i>	<i>09 h 30 - 11 h 30 09 h 30 - 11 h 30 09 h 30 - 11 h 30</i>
	<i>Mairie Annexe Henriville Rue Castors</i>	<i>03.21.92.00.60</i>	<i>R.GOESSENS</i>	<i>Mardi</i>	<i>9h00 – 11h30</i>
HESDIN L'ABBE	<i>Mairie 303 rue du Mont de Thunes</i>	<i>03.21.83.57.82</i>	<i>I.HENEBEL</i>	<i>2^{eme} et 4^{eme} mardi</i>	<i>09h 30 – 11 h 30</i>
WIMEREUX	<i>Mairie Place Roi Albert 1^{er} Centre Socio Culturel 41 rue du Baston</i>	<i>03 21 99 85 85 03 21 33 29 53</i>	<i>I.CLEMENS</i>	<i>Vendredi 2^e et 4^e lundi du mois</i>	<i>09 h 30 - 11 h 30 09 h 30 – 11 h 30</i>
WIMILLE	<i>Centre F. Lefebvre 8 route Calais ou Mairie 1 bis rue de Lozembrune</i>	<i>03.21.31.87.11 03.21.32.02.76</i>	<i>G.BROSSIER</i>	<i>Dernier jeudi du mois 3 premiers jeudi du mois</i>	<i>09 h 30 - 11 h 30 09 h 30 - 11 h 30</i>
EQUIHEN	<i>Mairie Rue Albert Bécard</i>	<i>03 21 99 05 43</i>	<i>I.HENEBEL</i>	<i>Lundi (1/2)</i>	<i>09 h 30 - 11 h 30</i>
ST LEONARD	<i>Espaces jeunes rue des Anciens Combattants</i>	<i>03 21 80 84 70</i>	<i>B.BOURGEOIS</i>	<i>Lundi (1/2)</i>	<i>09h 30 –11 h 30</i>
St Etienne au Mt	<i>Local Annexe à la Mairie Rue Eugène Varlin</i>	<i>03.21.87.32.96</i>	<i>B.BOURGEOIS</i>	<i>Jeudi Vendredi</i>	<i>09h 30 – 11 h 30 09h 30 – 11 h 30</i>

**POINT D'ACCUEIL DE LA MISSION LOCALE DE
L'ARRONDISSEMENT DE BOULOGNE SUR MER**

LIEU D'ACCUEIL	ADRESSE (permanences)	☎	CONSEILLER	PERMANENCES	HORAIRES
ST MARTIN (Pour le courrier : Mr RICHARD 6/8 Rés. Descartes BP 922 62280 ST Martin)	<i>Pôle Insertion Emploi 30/32 Rés. Maréchal Leclerc (Ostrohove)</i>	<i>03 21 31 82 85</i>	<i>F.DUTERTRE</i>	<i>Mardi</i>	<i>9h30 - 11h30</i>
	<i>Pôle Insertion Emploi Léon Blum Rés. René Descartes</i>	<i>03 21 80 20 83</i>		<i>Jeudi</i>	<i>9h30 – 11h30</i>
	<i>Mairie 313 Route de St-Omer</i>	<i>03 21 32 84 84</i>		<i>Vendredi</i>	<i>9h30 – 11h30</i>
BOULOGNE Quartier Chemin Vert Quartier Damrémont	<i>Maison de l'Emploi et de la Formation du Bouloonnais – 4 allée boieldieu</i>	<i>03 21 87 60 72</i>	<i>I.GIACOMELLI C.BEAURAIN</i>	<i>Tous les jours</i>	<i>9h00 - 11h30</i>
	<i>Espace Michel Maës Allée Gustave Flaubert</i>	<i>03 21 32 95 87</i>	<i>N.VASSEUR</i>	<i>Mardi et vendredi</i>	<i>9h30 – 11h30</i>
DESVRES	<i>Hôtel Communautaire 41 rue des Potiers</i>	<i>03 21 92 07 20</i>	<i>A.DUFRENNE</i>	<i>Mardi</i>	<i>8h30 – 11h30 14h00 – 17h00</i>
NEUFCHATEL	<i>Mairie Rue Allées</i>	<i>03 21 99 94 94</i>		<i>Jeudi</i>	<i>8h30 – 11h30</i>
SAMER	<i>Cyber Point 247 avenue Charles de Gaulle</i>	<i>03 21 30 24 86</i>		<i>Mercredi</i>	<i>9h00 – 12h00</i>
DANNES	<i>Mairie Rue Mairie</i>	<i>03 21 99 95 95</i>		<i>Dernier Lundi du mois</i>	<i>9h00 – 11h30</i>
OUTREAU	<i>Centre J.Brel – Bd de la Liberté</i>	<i>03 21 80 27 82</i>		<i>G.BARBET</i>	<i>Mardi</i>
	<i>Maison des Associations – Rue J.Jaurès</i>	<i>03 21 33 04 89</i>	<i>C.M VINAGNAT-B</i>	<i>Jeudi</i>	<i>9h30 – 11h30</i>
	<i>CAJ – Bd Raymond Splingard</i>	<i>03 21 80 49 02</i>		<i>Vendredi</i>	<i>9h30 – 11h30</i>

**PLANNING DES PERMANENCES DE LA MISSION LOCALE DU PAYS BOULONNAIS
DANS LE CADRE DU CIVIS**

LIEU D'ACCUEIL	Adresse	☎	CIP	PERMANENCES	HORAIRES
Espace Carnot	Rue San Martin 62480 LE PORTEL	03.21.10.31.10	R.GOESSENS	Mardi	13h30 – 16h00
Mairie Equihen	Rue Albert Bécard 62224 EQUIHEN	03.21.99.05.43	I.HENEBEL	Jeudi	09h30 – 12h00
Centre Jacques Brel	Bd de La Liberté 62230 OUTREAU	03.21.80.27.82	G.BARBET	Jeudi	09h00 – 12h00
CSC Wimereux	41 rue du Baston 62930 WIMEREUX	03.21.33.29.53	I.CLEMENS	Jeudi	13h30 – 17h30
Centre Social Eclaté Léon Blum	Résidence R.Descartes 62280 ST MARTIN BOULOGNE	03.21.80.20.83	F.DUTERTRE	Jeudi	14h00 – 16h30
Pôle Emploi Ostrohove	30/32 Résidence Maréchal Leclerc 62280 SAINT MARTIN BOULOGNE	03.21.31.82.85	E.BUTTI	Lundi	14h00 – 16h30
Maison pour Tous	Rue du Presbytère 62164 AMBLETEUSE	03.21.32.60.22	G.BROSSIER	Vendredi	08h30 – 10h15
Mairie Wissant	Place du Général de Gaulle 62179 WISSANT	03.21.35.91.22	G.BROSSIER	Vendredi	10h30 -12h00

UNIVERSITE DU LITTORAL - CUEEP

Le Cueep est le service d'Accueil, d'Information, d'Orientation de l'Université du Littoral Côte d'Opale à destination des personnes relevant de la formation continue ou de l'apprentissage. Il est également Point Relais Conseil pour la VAE sur le site de Calais.

ACTIVITES : Les conseillers ont pour fonction :

- d'accueillir toute personne ayant interrompu ses études initiales depuis 2 ans, d'analyser sa demande, d'évaluer ses besoins au regard de son parcours et de son projet professionnel.
- d'informer la personne au regard de ses besoins, sur l'ensemble de la certification existante, diplômes et titres délivrés à l'Université ou ailleurs.
- de la conseiller sur les parcours de formation, de VAE, ou sur les prestations d'orientation si la définition de son projet le nécessite.
- de l'orienter vers les prestations et/ou structures internes ou externes appropriées.

PUBLIC ACCUEILLI :

Toute personne, demandeur d'emploi ou salarié, ayant interrompu ses études initiales depuis 1 an, ayant suivi un cursus de niveau IV minimum et/ou ayant une expérience professionnelle de niveau technicien ou cadre.

LIEUX :

**CUEEP – Université du Littoral
Quai Robert Masset
Bassin Napoléon – Bp 758
62321 Boulogne sur Mer
03.21.99.45.40**

P.L.I.E.
Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi
(créé à l'initiative des Collectivités Locales afin de favoriser l'insertion de leur public sur le bassin)

ACTIVITES :

Les référents PLIE ont pour fonction d'assurer un accompagnement social et professionnel renforcé, de bâtir avec le bénéficiaire un véritable parcours d'insertion pouvant intégrer différentes étapes :

- Bilan, formation, mise en situation de travail, etc....

Cet accompagnement prend fin à l'issue du 6^{ème} mois du contrat de travail du bénéficiaire.

PUBLIC ACCUEILLI :

Demandeurs d'emploi de longue durée

Bénéficiaires du RMI

Jeunes sans qualification ou ayant une qualification obsolète

Femmes isolées (en situation de veuvage, de divorce ou de séparation)

Demandeurs d'emploi âgés de plus de 50 ans

Publics issus des quartiers « Politiques de la Ville ».

LIEUX :

PLIE

1 Boulevard Bassin Napoléon
62203 BOULOGNE SUR MER

Tél. : 03.21.32.43.00.

Fax : 03.21.32.67.55

OPERATEURS DU PLIE

ORGANISME	REFERENT	ADRESSE	E-Mail	N° TEL	N° FAX
APPEL	Dorothee DEWILDE	123 rue Nationale 62200 BOULOGNE SUR MER	appel4@wandoo.fr	03.21.87.04.16	03.21.32.38.54
CFT	Jean Yves CLIN	Zone d'Activité de la Canardière BP 402 62360 ISQUES	jean-yves.clin@ecf-cft.com	03.21.33.77.77	03.21.33.57.57
HOME BEAUREPAIRE	Annick ALLOUCHERIE	5 square Louis Braille BP 344 62205 BOULOGNE SUR MER	cfhb@HOME.9tel.com	03.21.31.85.95	03.21.31.09.47
ID FORMATION	Catherine MINET Sabine DESFOSSEZ	12 rue de Solferino 62200 BOULOGNE SUR MER	catherineminetidformation@orange.fr	03.21.32.76.19	03.2132.45.95
INTERM'AIDES	Michel DUCROCQ	26 place de l'Eglise BP 05 62480 LE PORTEL	ducrocq.intermaides@free.fr	03.21.99.73.03	03.21.99.70.86
MEF	Carine FILIATRE	4 allée Boieldieu – Immeuble Duruy 62200 BOULOGNE SUR MER	conseilleremploi@mef-boulonnais.fr	03.21.87.60.72	03.21.30.08.56
ASSOCIATION TRAVAIL PARTAGE	Dominique Carnel	21 rue Coquelin 62200 BOULOGNE SUR MER	atp62.docarnel@orange.fr	03.21.30.02.45	03.21.87.01.99
TREMLIN FORMATION	Nadia POUSSET Marie Thérèse JOLLENT	Rue JM Bourguignon – ZAL Les Garenes 62930 WIMEREUX	tremplin.formation@wanadoo.fr	03.21.80.37.38	03.21.80.71.64

S.O.P. - A.F.P.A.
Service d'Orientation Professionnelle
Association pour la Formation Professionnelles des Adultes

ACTIVITES :

Le personnel du Service d'Orientation Professionnelle de l'AFPA, composé d'agents Techniques de l'Orienteation et de psychologues du travail a pour fonction :

- d'accueillir, informer sur les dispositifs de formation
- de construire des parcours de formation AFPA et hors AFPA pour les personnes ayant déjà mis au point un projet d'accès à l'emploi avec le Pôle Emploi, la Mission Locale ou les CAP EMPLOI
- d'effectuer des prestations d'orientation (sur prescription du Pôle Emploi, la mission locale, les CAP EMPLOI et les OPACIF)
- faire un suivi des stagiaires en centres de formation AFPA
- autres :
 - interventions en entreprises
 - Point Relais Conseil pour la VAE

PUBLIC ACCUEILLI :

- Toute personne (demandeur d'emploi ou salarié) envoyée par le Pôle Emploi, la Mission Locale, les CAP EMPLOI, les PLIE, CIO, CCAS..... ou se présentant spontanément pour être informée sur les dispositifs de formation AFPA.
- Toute personne avec prescription du Pôle Emploi, de la Mission Locale, des CAP EMPLOI ou des OPACIF.

LIEU :

AFPA
Service d'Orientation Professionnelle

24 rue Saint Jean
62200 BOULOGNE HAUTE VILLE

Tél : 03.21.31.44.06.

LES PRESTATIONS

INTITULE	Appui à l'Elaboration de Projets Professionnels* AEPP																		
OBJECTIFS	Amener les bénéficiaires à : Elaborer un projet professionnel et construire un plan d'action réalisable notamment - en identifiant clairement les étapes de formation nécessaires à la réalisation de leur projet - en repérant les caractéristiques de l'environnement professionnel.																		
CONTENU	<p>Cette prestation s'appuie sur quatre phases :</p> <p>1 Une phase d'accueil et de confirmation du besoin lié à la prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sous forme d'accueil collectif et entretiens individuels • vérification des attentes du bénéficiaire, conformité avec la démarche proposée et adhésion à celle - ci <p>2 Une phase d'élaboration du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse des intérêts, motivations et compétences du bénéficiaire • travail sur les représentations et les connaissances du monde professionnel • contribution à l'élargissement des choix possibles de métiers notamment ceux relevant des secteurs porteurs d'emploi. <p>3 Une phase de confirmation du projet en situation de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre d'une période en entreprise ou • dans le cadre d'ateliers techniques <p>4 une phase de validation du projet professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • exploitation des données issues des observations en situation de travail • restitution tripartite : stagiaire, opérateur AEPP, référent. • synthèse écrite du plan d'action remise au stagiaire 																		
DEROULEMENT	Durée maximale de 140 heures en centre et 70 heures en entreprise ou en atelier technique. Réalisation à temps partiel afin de favoriser l'engagement des stagiaires dans des démarches complémentaires (prestations de bilan, enquêtes, actions de formation générale)																		
PUBLIC CONCERNE	Public jeune et adulte																		
PRE-REQUIS	Sorti de la formation initiale depuis 6 mois ou suivi MGIEN																		
REMUNERATION	AREF ou ASP selon barème																		
RESTITUTION	Restitution tripartite : stagiaire, opérateur AEPP, référent. Synthèse écrite du plan d'action remise au stagiaire																		
ETAPES	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>étape 1</th> <th>étape 2</th> <th>étape 3</th> <th>étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> étape effectuée</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/> étape effectuée				
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4															
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE															
<input type="checkbox"/> étape effectuée																			

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	Bilan d'orientation, d'Accompagnement, Bilan de Compétences*			
OBJECTIFS	<p>Amener les bénéficiaires à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire l'analyse et la synthèse de leurs ressources, mobilisables dans un projet professionnel - Définir un choix professionnel prioritaire en tenant compte de leurs ressources et contraintes personnelles et construire le plan d'action correspondant. <p>Les bilans pour l'orientation répondent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit à un besoin de bilan de compétences ; il vise plus spécifiquement des personnes disposant d'une expérience significative - soit à un besoin de bilan d'orientation ; il vise plus spécifiquement des jeunes en recherche d'élaboration de projet professionnel ou à un besoin de bilan d'accompagnement qui vise les stagiaires inscrits dans le dispositif Horizon, le programme Ré –apprentissage des savoirs de base, et la prestation Appui à l'Elaboration de Projet Professionnel 			
CONTENU	<p>Les prestations de bilan sont individualisées. Elles s'appuient sur trois phases :</p> <p>1 Une phase d'analyse des besoins du bénéficiaire et d'information sur les conditions de déroulement du bilan</p> <p>2 Une phase d'investigation qui permet au bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'analyser ses motivations et intérêts • d'analyser ses compétences et aptitudes • d'identifier / évaluer ses connaissances générales • de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle • d'émettre ou d'élargir des choix professionnels et de les confronter à l'environnement afin de construire un projet professionnel réaliste <p>3 Une phase de conclusion, de définition du plan d'action et de restitution. A noter que le bilan de compétences fait l'objet de dispositions juridiques et réglementaires précisées dans le code du travail que le prestataire doit respecter.</p>			
DEROULEMENT	<p>Durée maximale de 30 heures dont 80% de présence en centre. Le prestation est réalisée à temps partiel pour favoriser les explorations complémentaires menées par le bénéficiaire et guidées par le prestataire du bilan.</p>			
PUBLIC CONCERNE	Tout public (non scolarisé) quelque soit son niveau			
PRE-REQUIS	Sorti de la formation initiale depuis 6 mois ou suivi MGIEN Engagement volontaire et personnel			
REMUNERATION	AREF ou ASP selon le barème + Financement Agefiph – Fongecif – OPCA pour les bilans de compétences			
RESTITUTION	Synthèse écrite remise à l'intéressé			
ETAPES	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE
<input type="checkbox"/> étape effectuée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	ATELIERS TECHNIQUES*															
OBJECTIFS	<p>L'atelier technique s'adresse plus spécifiquement aux publics engagés dans une étape d'orientation et aux femmes dans le cadre de la diversification des choix professionnels.</p> <p>L'atelier technique doit permettre aux personnes engagées dans une étape d'orientation de découvrir concrètement la réalité professionnelle liée au choix du métier vers lequel la personne s'oriente.</p> <p>A l'issue d'un atelier technique, les bénéficiaires doivent être capables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de confirmer leur choix d'un secteur d'activité et/ou d'un métier - de cerner les aptitudes requises à l'exercice de la profession, - d'exprimer le parcours de formation nécessaire à l'atteinte de leur projet. 															
CONTENU	<p>La prestation atelier technique doit comporter les trois phases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil et présentation des métiers ▪ mise en situation professionnelle ▪ mise en perspective et restitution. 															
DEROULEMENT	<p>Durée maximale</p> <ul style="list-style-type: none"> - en centre : 35 heures, - en entreprise : 35 heures. 															
PUBLIC CONCERNE	<p>Jeunes ou adultes (et plus particulièrement femmes) avec ou sans expérience professionnelle, confrontés à la nécessité de diversifier ses choix professionnels.</p> <p>Public en démarche d'orientation (AEPP, Bilans...)</p>															
PRE-REQUIS	<p>Sorti de la formation initiale depuis 6 mois ou suivi MGIEN</p> <p>Le dispositif est mobilisé uniquement dans les domaines de formation concernant les secteurs professionnels en tension de recrutement et les métiers émergents à chaque fois qu'il est utile de vérifier le bien fondé d'un projet de formation ou d'un projet professionnel.</p>															
REMUNERATION	AREF ou ASP selon Barème															
RESTITUTION	Restitution tripartite en bilan : remise du livret individuel de l'action et point sur le choix du métier et les étapes ultérieures à mettre en œuvre pour la poursuite du projet															
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> étape effectuée</p>				étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE				
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4													
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE													

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	Programme Horizons* D.I.P. Dynamique d'Insertion Professionnelle															
OBJECTIFS	Action visant à redynamiser les bénéficiaires <ul style="list-style-type: none"> ♦ permettre à la personne d'« être acteur » de sa demande d'insertion ♦ développer la capacité à agir de manière autonome ♦ prendre conscience de ses ressources et valoriser ses compétences 															
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Accueil, information sur le dispositif. ♦ Accompagnement individualisé des personnes afin d'identifier un profil d'objectifs personnalisés et évolutifs en fonction des caractéristiques ou problématiques spécifiques du jeune (problème de santé, précarité, judiciaire...). Un accompagnement sera réalisé en collaboration avec les partenaires associés à l'action et pouvant traiter de ces problèmes ainsi que par les référents habituels du jeune. ♦ Approche formation structurée autour d'activités « support ». Les activités prennent des formes diverses thématiques, (sportives, culturelles, humanitaires, professionnelles...) et permettent au jeune d'être mis en situation positive et dynamique, de favoriser son développement personnel et d'acquérir des compétences (savoir-faire et savoir être). ♦ Les découvertes du monde du travail et la « socialisation professionnelle » passent par les actions classiques (stages individuels en entreprise, visites collectives d'entreprises, rencontres avec des professionnels...). 															
DEROULEMENT	600 h en Centre. 300 h de stage en entreprises. Ils bénéficient également des ateliers techniques, des prestations d'orientation et de Ré-apprentissage des savoirs de base															
PUBLIC CONCERNE	Jeunes de 18 à 25 ans, en priorité de bas niveau de qualification, sortis de formation initiale depuis au moins 6 mois Jeunes de 16 à 18 ans sous certaines conditions. Jeunes en situation de handicap															
PRE-REQUIS	Volontaire pour s'engager dans une démarche de formation.															
REMUNERATION	Oui. AREF ou ASP selon barème Indemnité de formation pour les moins de 26 ans versée par l'Agence de Service de Paiement (ex Cnasea)															
RESTITUTION	Quadri-partite : bénéficiaire, prestataire DPP et bilan, structure d'accueil.															
ETAPES	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">EXPLORER</td> <td style="text-align: center;">TRIER HIERARCHISER</td> <td style="text-align: center;">CONFRONTER VERIFIER</td> <td style="text-align: center;">DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> étape effectuée</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/> étape effectuée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4													
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE													
<input type="checkbox"/> étape effectuée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	CIBLE EMPLOI*															
OBJECTIFS	Amener le bénéficiaire à retrouver une activité professionnelle correspondant à ses capacités et à la réalité du marché du travail via, en cas de nécessité, la construction ou la validation d'un projet professionnel															
CONTENU	<p>Module 1 : Identifier des pistes professionnelles</p> <p>Module 2 : Se fixer un objectif professionnel réalisable</p> <p>Module 3 : Mettre en œuvre la recherche d'emploi selon les emplois ciblés</p>															
DEROULEMENT	<p>La prestation peut débuter par le module 1, 2 ou 3</p> <p>Le module 3 est obligatoire et dure un minimum de 30 jours</p> <p>Durée = 3 mois</p> <p>Prestation renouvelable</p> <p>Au minimum 6 rencontres (entretiens individuels ou regroupements) au rythme de 2 par mois</p>															
PUBLIC CONCERNE	Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi dans le cadre du parcours de recherche accompagnée															
PRE-REQUIS																
REMUNERATION	Non Maintien du statut de demandeur d'emploi															
RESTITUTION																
ETAPES	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>étape 1</th> <th>étape 2</th> <th>étape 3</th> <th>étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> étape effectuée</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/> étape effectuée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4												
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE												
<input type="checkbox"/> étape effectuée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	B.C.A* Bilan de Compétences Approfondi												
OBJECTIFS	Permettre au bénéficiaire confronté à des difficultés de reclassement d'approfondir, de réorienter ou valider son projet professionnel et de définir ou redéfinir un parcours de retour à l'emploi.												
CONTENU	<p>Le BCA, comprend à la fois une dimension rétrospective (analyse du passé, de l'itinéraire et des acquis), évaluative (confrontation des représentations personnelles à des informations objectives sur soi ou l'environnement) et prospective (mise en perspective des éléments recueillis en termes de possibilité et de plan d'action).</p> <p>Il s'agit pour le bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ d'analyser sa situation actuelle et de se déterminer par rapport à des changements souhaités ou contraints ♦ d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles et le cas échéant de les faire évaluer ♦ de repérer les éléments de son expérience transférable à des nouvelles situations professionnelles ♦ de mieux identifier ses valeurs, intérêts, aspirations et potentiels, ♦ de recueillir et de mettre en forme les éléments permettant d'approfondir ou de préciser un projet professionnel ♦ de déterminer des pistes professionnelles ♦ de confronter ses pistes et cibles professionnelles au marché de l'emploi ♦ d'identifier les atouts mobilisables par rapport à des pistes et cibles professionnelles adaptées, élargies ou nouvelles ♦ de formaliser un projet professionnel et un parcours de retour à l'emploi correspondant à la meilleure adéquation possible entre ses capacités, ses compétences, ses aspirations et les possibilités du marché du travail 												
DEROULEMENT	Prestation de service d'accompagnement individuel renforcé. 20 heures modulables sur 6 semaines.												
PUBLIC CONCERNE	Tous les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi ayant une expérience professionnelle rencontrant des difficultés de reclassement et qui ont besoin de réfléchir à un repositionnement professionnel. Parcours de recherche active ou accompagnée.												
PRE-REQUIS	Demandeur d'emploi avec expérience professionnelle significative. Très autonome. Maîtrise de la lecture et de l'écriture. Pour les cadres, il existe une prestation spécifique.												
REMUNERATION	Non. Maintien du statut de demandeur d'emploi.												
RESTITUTION	<ul style="list-style-type: none"> • restitution au bénéficiaire et au prescripteur. • suivi organisé par le prescripteur (rencontre avec le prestataire sauf si la personne trouve rapidement une solution emploi/formation). 												
ETAPES <input type="checkbox"/> étape effectuée	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3; height: 15px;"></td> <td style="background-color: #d9ead3; height: 15px;"></td> <td style="background-color: #d9ead3; height: 15px;"></td> <td style="background-color: #d9ead3; height: 15px;"></td> </tr> </tbody> </table>	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE				
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4										
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE										

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	E.C.C.P* Evaluation des Compétences et Capacités Professionnelles																				
OBJECTIFS	<p>Evaluer les compétences et capacités professionnelles d'un demandeur d'emploi afin de lui permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ définir ses acquis professionnels par rapport à l'emploi recherché ↳ présenter sa candidature à une offre d'emploi identifiée ↳ définir ses acquis professionnels par rapport à l'emploi recherché ↳ préciser son projet professionnel ↳ identifier ses capacités professionnelles en préalable à une entrée en formation <p>L'ECCP est aussi utilisée dans le cadre de procédures de recrutement négociées entre les entreprises et Pôle Emploi</p>																				
CONTENU	<p>L'évaluation porte sur les compétences et/ou capacités professionnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ l'évaluation des compétences : <p>le prestataire place le bénéficiaire dans une mise en situation de travail concrète durant laquelle il réalise des tâches de l'emploi-métier repéré (activités – problèmes à résoudre) dans un environnement de travail réel ou reconstitué. Des questionnaires professionnels ou entretiens complètent l'investigation pour mieux évaluer les compétences précises pour le conseiller.</p> ♦ l'évaluation des capacités : le prestataire utilise des tests validés d'aptitudes de personnalité... ; <p>Les dimensions évaluées sont les mêmes que celles qui sous-tendent les compétences repérées. Un entretien complète l'investigation.</p>																				
DEROULEMENT	<p>Mise en situation professionnelle dans un organisme prestataire. Durée : 1 journée</p>																				
PUBLIC CONCERNE	<p>Tous les demandeurs d'emploi inscrits au Pôle Emploi qui souhaitent faire le point sur leurs acquis professionnels au regard des compétences requises pour l'exercice d'un métier.</p>																				
PRE-REQUIS	<p>Fonction du métier visé.</p>																				
REMUNERATION	<p>Non. Maintien du statut de demandeur d'emploi et de son indemnisation.</p>																				
RESTITUTION	<p>Le centre de formation remplit une fiche d'évaluation (fiche ROME). Le conseiller Pôle Emploi fait le point avec le demandeur d'emploi à l'issue de l'ECCP.</p>																				
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">[]</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>étape effectuée</p>		étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	[]									
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4																	
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE																	
[]																					

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	E.P.C.E* Evaluation Préalable à la Création ou Reprise d'Entreprise															
OBJECTIFS	<p>Permettre à un demandeur d'emploi porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer la faisabilité et la viabilité d'un projet de création ou de reprise d'entreprise au regard de l'analyse du projet et des caractéristiques du secteur d'activité visé - Préciser les actions à mener pour le réaliser dans un délai de six mois maximum <p>Identifier une solution alternative de retour à l'emploi à court terme en cas de risque important d'échec ou de délai de concrétisation estimé supérieur à six mois</p>															
CONTENU	<p>La prestation EPCE comprend 3 phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phase 1 : Contractualisation du plan d'évaluation ▪ Phase 2 : Diagnostic des points forts et des points faibles du projet sur les aspects adéquation profil/projet, étude de marché, plan de financement et statut juridique. ▪ Phase 3 : Bilan et élaboration d'un plan d'actions 															
DEROULEMENT	<p>Durée : 6 entretiens individuels sur une période de 3 à 4 semaines.</p> <p>1 entretien de contractualisation 4 entretiens d'évaluation 1 entretien de bilan</p>															
PUBLIC CONCERNE	<p>Tous les demandeurs d'emploi qui souhaitent faire le point sur leurs acquis professionnels au regard des compétences requises pour créer son entreprise Possible dans le cadre du parcours créateur d'entreprise</p>															
PRE-REQUIS	<p>Fonction du projet de création</p>															
REMUNERATION	<p>Non. Maintien du statut de demandeur d'emploi et de son indemnisation.</p>															
RESTITUTION																
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td> étape effectuée</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> </tr> </tbody> </table>		étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	 étape effectuée				
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4												
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE												
 étape effectuée																

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	E.M.T* Evaluation en Milieu de Travail												
OBJECTIFS	Permettre au demandeur d'emploi : <ul style="list-style-type: none"> • de découvrir les conditions d'exercice d'un métier envisagé • de vérifier ses compétences et capacités professionnelles par rapport à un emploi recherché • prendre conscience de la mesure d'écart éventuel entre les compétences et les capacités de la personne au regard de l'emploi visé. 												
CONTENU	En fonction de la commande du conseiller ANPE référent du demandeur d'emploi et en étroite collaboration avec le tuteur : vérification ou découverte en entreprise des compétences techniques et compétences associées et conditions d'exercice du métier, mises en oeuvre au regard du métier ciblé. Mesure des capacités liées à l'emploi.												
DEROULEMENT	Mise en situation en entreprise de 35 h maximum, elle peut se dérouler à temps partiel.												
PUBLIC CONCERNE	Tous les demandeurs d'emploi qui souhaitent vérifier leurs compétences et capacités professionnelles en situation réelle de travail dans l'entreprise ou qui veulent découvrir les conditions d'exercice d'un métier.												
PRE-REQUIS	Accepter l'immersion au sein d'une entreprise et avoir un minimum de connaissance dans le domaine professionnel ciblé.												
REMUNERATION	Non. Maintien du statut de demandeur d'emploi.												
RESTITUTION	L'entreprise remplit une fiche d'évaluation (fiche ROME). Le conseiller Pôle Emploi fait le point avec le demandeur d'emploi et l'entreprise à l'issue de l'EMT.												
ETAPES <input type="checkbox"/> étape effectuée	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">EXPLORER</td> <td style="text-align: center;">TRIER HIERARCHISER</td> <td style="text-align: center;">CONFRONTER VERIFIER</td> <td style="text-align: center;">DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4										
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	EVALUATION PAR SIMULATION PREALABLE AU RECRUTEMENT * (ESPR OU VOCA s'il s'agit de 18-25 ans public CIVIS)												
OBJECTIFS	<p>Permettre au jeune de se déterminer par rapport à des métiers reconnus porteurs ou en tension sur le bassin d'emploi.</p> <p>Evaluer ses habiletés au regard de celles qui sont attendues dans les métiers ciblés (Méthode de Recrutement par Simulation).</p> <p>Etablir un premier contact avec la profession et se positionner sur des offres d'emploi.</p>												
CONTENU	<p>Le jeune bénéficie d'une information qui lui permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de valider son intérêt pour les métiers choisis, - de s'informer sur les habiletés liées au métier, - d'établir un premier contact avec la profession <p>L'évaluation consiste en des exercices créés spécifiquement par l'ANPE pour chaque métier ou poste de travail. A chaque séance correspond :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un classeur d'animation avec des consignes pour la co-animation et la passation des exercices. - Un matériel pour évaluer les candidats. - Des grilles de correction 												
DEROULEMENT	<p>Les réunions d'information et les exercices se déroulent en groupe mais l'évaluation est individuelle. La restitution est faite lors d'un entretien individuel.</p> <p>Durée : 1/2 à 1 journée : information, évaluation et restitution</p> <p>Animation collective</p>												
PUBLIC CONCERNE	<p>Quand le jeune est d'accord pour affiner son projet professionnel vers des métiers reconnus porteurs ou en tension sur le bassin d'emploi. Possible dans les parcours de recherche accélérée, recherche active, recherche accompagnée et mobilisation vers l'emploi</p>												
PRE-REQUIS	Jeunes accompagnés par les Missions Locales dans le cadre du CIVIS.												
REMUNERATION	Non. Le jeune bénéficie d'une allocation dans le cadre du CIVIS												
RESTITUTION	La plateforme communique directement au jeune les résultats en entretien individuel en valorisant les aspects positifs. Un document écrit lui est remis et un exemplaire est transmis au référent Mission Locale												
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p> étape effectuée</p>	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE				
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4										
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE										

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	Validation du Projet Professionnel (V2P)* (Conseil Général)															
OBJECTIFS	L'action V2P est une étape du parcours d'insertion visant à définir et à valider un projet professionnel, ainsi que de proposer une (des) suite(s) de parcours permettant de mettre en œuvre ce projet. Résultats attendus : <ul style="list-style-type: none"> - Définition et validation d'un projet professionnel réaliste au profit des bénéficiaires du RSA, - Production d'un bilan qualitatif pour chaque bénéficiaire pris en charge, assorti de préconisations et d'orientations pour la suite des parcours d'insertion professionnelle. 															
CONTENU	L'action comprend 2 phases : - <i>Evaluation de l'employabilité</i> : Il s'agit ici d'effectuer une évaluation individualisée de la situation du bénéficiaire vis-à-vis du monde du travail et/ou de son projet professionnel. L'objectif de cette phase consiste à vérifier le réalisme du projet, identifier les différents freins à l'emploi des bénéficiaires du RSA et élaborer un plan d'actions permettant de lever ces obstacles pour un retour à l'emploi durable. - <i>L'accompagnement renforcé</i> : Cette phase doit permettre la validation théorique et pratique des projets professionnels. En parallèle, l'accompagnement proposé doit permettre aux personnes de (re)trouver les ressources nécessaires pour s'engager activement dans un plan d'action de retour à l'emploi.															
DEROULEMENT	Phase 1 : Cette évaluation globale doit prendre en compte les deux thématiques suivantes, pour une durée comprise entre 6 et 15 heures : - <i>La vérification du niveau général de la personne</i> : pour exemples - connaissances de base, niveau de qualification, expériences professionnelles, motivation, mobilité, vérification de l'aptitude médicale à reprendre une activité, etc. - <i>La vérification des centres d'intérêt professionnel</i> : analyse confirmant ou proposant des métiers réalistes et réalisables en fonction des souhaits de la personne, du contexte économique local et des freins à l'emploi du bénéficiaire Phase 2 : Cette phase se veut modulable en fonction des besoins des personnes, elle comprend des sessions individuelles et collectives pour une durée totale de 100 heures maximum et, dans la mesure du possible, une période pratique en entreprise. - <i>Sessions individuelles et collectives</i> : modules à adapter en fonction des parcours proposés et des problématiques liées à la reprise d'activité. La mobilisation individuelle sera l'occasion d'établir une relation de confiance avec la personne dans le cadre de son suivi personnalisé. Les sessions collectives doivent quant à elles permettre aux personnes de s'investir activement dans leur préparation à la reprise d'une activité salariée en s'appuyant sur une dynamique de groupe. - <i>Périodes pratiques en entreprises</i> : une validation du projet devra être recherchée via une période pratique en entreprise, afin de tester l'adéquation du projet professionnel avec la réalité du métier ou du secteur ciblé.															
PUBLIC CONCERNE	La prestation concerne toute personne bénéficiaire du RSA pré-repérée par le Service Local Allocation Insertion de la Maison du Département Solidarité (MDS-SLAI)															
PRE-REQUIS	Personne dont le contrat d'insertion ne prévoit un parcours d'insertion professionnelle L'action V2P n'a pas vocation à se substituer à d'autres dispositifs de droit commun, notamment en ce qui concerne les bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi suivis par le Service Public de l'Emploi pour lesquels des outils spécifiques existent.															
REMUNERATION	Non. Maintien de l'allocation															
RESTITUTION	A la fin de chaque étape, une fiche de synthèse, fournie par les services départementaux, sera renseignée par l'opérateur et retournée au MDS-SLAI.															
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td> étape effectuée</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	 étape effectuée				
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4												
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE												
 étape effectuée																

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	D.A.F. III* Dispositif d'Accès aux Formations de Niveau III			
OBJECTIFS	Permettre à une personne souhaitant reprendre des études afin d'obtenir une qualification de niveau III de : <ul style="list-style-type: none"> ➤ confirmer son choix d'un secteur d'activités et d'une fonction ➤ cerner les aptitudes requises pour l'exercice de cette fonction ➤ acquérir les connaissances et savoirs nécessaires pour accéder à la formation de niveau III visée 			
CONTENU	<u>Phase 1</u> Session d'orientation approfondie Bilan individuel de confirmation de projet Positionnement sur la formation visée <u>Phase 2</u> Modules de remise à niveau dans des matières générales ou techniques : français, anglais, mathématiques, physique, mécanique, informatique, bureautique...			
DEROULEMENT	➤ alternance collectif/individuel Pour la phase 2 : remise à niveau générale et/ou technique 300 heures / stagiaires maximum			
PUBLIC CONCERNE	Jeunes ou adultes, titulaires ou non d'un titre de niveau IV, susceptibles de reprendre des études mais ne parvenant pas à intégrer des filières à entrée sélective. Bénéficiaire de la SOA			
PRE-REQUIS	Pas d'expérience nécessaire. Niveau IV ou III validés ou non.			
REMUNERATION	sans rémunération. Défraiement.			
RESTITUTION	Bénéficiaire			
ETAPES	étape 1 EXPLORER	étape 2 TRIER HIERARCHISER	étape 3 CONFRONTER VERIFIER	étape 4 DECIDER CONSTRUIRE
<input type="checkbox"/> étape effectuée				

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	C.I.P.P.A * Le Cycle d'Insertion Professionnelle Par Alternance (Education Nationale)			
OBJECTIFS	Aider chaque jeune à faire le point de ses acquis, ses capacités, ses centres d'intérêt afin : - d'acquérir les pré-requis nécessaires à l'entrée dans un cursus de formation - de préparer la réalisation de son projet			
CONTENU	<p><u>Organisation</u> le CIPPA est placé sous la responsabilité du chef d'établissement d'accueil. Il reçoit des jeunes volontaires, après concertation au niveau du bassin ou du district. Ouvert de Septembre à Juin, il permet, dans la mesure du possible, des entrées et sorties permanentes. Le Professeur Coordonnateur d'Actions, responsable technique, organise l'ensemble des activités avec l'appui de l'équipe pédagogique et élabore le programme de formation. Il assure un suivi individualisé des jeunes et la liaison avec les entreprises et organismes extérieurs. Il réalise un bilan et une évaluation de la formation.</p> <p><u>Méthode</u> Le CIPPA repose sur la construction personnalisée progressive d'un parcours pour chaque jeune. Cette construction passe par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ la remotivation et/ou socialisation du jeune ♦ des apprentissages théoriques et pratiques répondant à des besoins de formation individuels, repérés au fur et à mesure par le jeune et l'équipe éducative. ♦ des stages en entreprise au rythme de l'évolution du jeune pour que celui-ci se confronte au milieu professionnel afin qu'il définisse son projet ♦ des activités très diversifiées (sportives, culturelles....) permettant au jeune de développer sa capacité d'autonomie pour mener à terme son projet 			
DEROULEMENT	Durée : 1 année scolaire maximum.			
PUBLIC CONCERNE	Jeunes non diplômés de plus de 16 ans de faible niveau scolaire (pas de terminale BEP ou CAP), sortis depuis moins d'une année du système.			
PRE-REQUIS				
REMUNERATION	Non. Elève de l'établissement d'accueil de l'action (possibilité allocation, bourses, transports gratuits).			
RESTITUTION				
ETAPES	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4
<input type="checkbox"/> étape effectuée	DECOUVRIR EXPLORER	COMPRENDRE IDENTIFIER	CONFRONTER DECIDER	REALISER AGIR

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	S2* Service Personnalisé d'Appui à la Définition du Projet de Formation (SOP AFPA)																		
OBJECTIF	<p>Permet à la personne bénéficiaire de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - construire et valider un projet de formation répondant au projet d'accès à l'emploi et aux besoins de développement des compétences du bénéficiaire. Le cas échéant, il s'agira d'envisager la possibilité d'une VAE. - définir les étapes du parcours de formation qui optimisent les chances d'accès ou de retour à l'emploi. - accompagner le bénéficiaire jusqu'à son entrée en formation et le conseiller dans les démarches nécessaires (demande de financement, rémunération, réservations, mise en relation avec un organisme...). 																		
CONTENU	<p>La prestation se décompose en trois phases :</p> <p><i>confirmation du besoin et contractualisation du service (entretien individuel)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ s'assurer que le bénéficiaire a bien repris à son compte le besoin de formation repéré avec l'ANPE et faire avec lui une première exploration des ressources et contraintes qu'il perçoit par rapport à cette hypothèse de formation. ♦ s'assurer que la formation est une réponse adaptée à la réalisation du projet d'accès à l'emploi et qu'elle est réalisable pour le bénéficiaire. ♦ contractualiser avec le bénéficiaire la suite du service et son déroulement. <p>A défaut d'une hypothèse de formation ou d'une orientation vers la VAE, une prescription sur l'offre de services de l'ANPE doit être proposée.</p> <p><i>construction et validation du parcours de formation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ définir la réponse au besoin de formation du bénéficiaire en tenant compte de son expérience professionnelle et de ses connaissances, des objectifs d'acquisition de compétences ou de qualification, de ses aptitudes personnelles à l'apprentissage. ♦ conduire les investigations utiles à la construction d'un parcours adapté aux caractéristiques du bénéficiaire (acquis, potentialité...) ♦ si la personne détient des compétences professionnelles dans la branche correspondant à son projet de formation et qu'elle souhaite faire sa formation au Centre AFPA, une Evaluation des Compétences et Aptitudes Professionnelles est préconisée par le psychologue afin de proposer un parcours réduit justifié par les compétences acquises. <p><i>élaboration, mise en œuvre et suivi du plan d'action</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ opérationnaliser le parcours de formation, en identifiant le prestataire, en planifiant les étapes du parcours, en définissant le niveau de validation visé (titre, validation intermédiaire) ♦ conseiller le bénéficiaire dans ses démarches auprès des organismes de formation et des instances compétentes 																		
DEROULEMENT	Durée moyenne de 4 heures pour la personne.																		
PUBLIC CONCERNE	Demandeur d'emploi adressé expressément par Pôle Emploi ou toute autre structure habilitée ayant une délégation de services : CAP EMPLOI, Mission Locale, PAIO...																		
PRE-REQUIS	Variable en fonction du métier repéré.																		
REMUNERATION	Aucune - Statut demandeur d'emploi.																		
RESTITUTION	Restitution écrite. La fiche conseil est remise à l'intéressé et à Pôle Emploi.																		
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> étape effectuée</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> </tr> </tbody> </table>					étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/> étape effectuée				
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4															
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE															
<input type="checkbox"/> étape effectuée																			

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	E.R.E* Espaces Ressources Emploi : Accompagnement vers et dans l'Emploi (SOP AFPA)												
OBJECTIFS	Définir des cibles d'emploi. Développer des capacités pour effectuer des démarches de recherche d'emploi. Accompagner individuellement les bénéficiaires rencontrant des difficultés particulières (logement, dépendances, santé, justice...).												
CONTENU	<p>1 – atelier accueil et découverte de l'ERE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ faciliter l'utilisation de l'Espace Ressources Emploi ◆ permettre aux participants de comprendre les propositions d'accompagnement vers l'emploi qui vont être faites tout au long de la formation ◆ installer un climat de confiance et des habitudes de travail <p>2 – atelier « environnement professionnel » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ environnement économique ◆ objectif de la PAE (période d'application en entreprise) ◆ recherche de la PAE ◆ informations sur les métiers <p>3 – atelier « techniques de recherche d'emploi » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ l'entretien téléphonique : être capable de communiquer téléphoniquement dans les meilleures conditions ◆ le ou les CV : être capable d'actualiser son CV en tenant compte de critères de qualité ◆ l'analyse des annonces d'offres d'emploi – la lettre de motivation : être capable de rédiger seul une lettre de motivation qui donne envie à l'employeur de recevoir le candidat pour un entretien. ◆ l'entretien d'embauche : être capable d'identifier les points clés pour une bonne préparation à un entretien d'embauche. <p>mises en relation directe sur des offres d'emploi ANPE.</p> <p>4 – atelier « environnement législatif » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ les mesures d'aide à l'emploi ◆ les contrats de travail ◆ les conventions collectives ◆ la création d'entreprise <p>5 – atelier « environnement informatique » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ utiliser le traitement de texte (notamment lors de la réalisation du CV) ◆ découverte d'internet : naviguer, communiquer et rechercher avec internet. 												
DEROULEMENT	Variable en fonction des besoins de la personne.												
PUBLIC CONCERNE	Stagiaires des formations AFPA.												
PRE-REQUIS	Aucun – stagiaire ou ex-stagiaire du Centre AFPA.												
REMUNERATION	Non – statut demandeur d'emploi ou stagiaire.												
RESTITUTION	Aucune.												
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td style="background-color: #d9ead3;">[]</td> </tr> </tbody> </table> <p>[] étape effectuée</p>	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	[]	[]	[]	[]
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4										
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE										
[]	[]	[]	[]										

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	LES ESPACES DE VALORISATION DES METIERS* (AFPA)
PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeurs d'emploi • Les entreprises rencontrant des difficultés de recrutement sur des secteurs en déficit d'images
STATUT DU BENEFICIAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeurs d'emploi (indemnisés ou non)
FINALITE	La démarche des Espaces de Valorisation des filières et des métiers porteurs d'emploi est de favoriser une réduction des tensions existantes sur le marché du travail et la régulation des entrées en formation par la mise en place, avec les partenaires locaux de plans d'actions visant à mobiliser des demandeurs d'emplois inscrits dans des filières « encombrées » vers des filières déficitaires et porteuses d'emploi.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur l'image des filières et des métiers concernés • Mettre en synergie les acteurs et partenaires de l'insertion, de la formation et de l'emploi • Apporter une aide rapide au démarrage du projet du demandeur
PILOTAGE	<ul style="list-style-type: none"> • Les directeurs des centres AFPA Nord-Pas-de-Calais sont responsables de la mise en œuvre du projet régional en liaison étroite avec les services d'orientation de l'AFPA, les partenaires du SPE (Service Public de l'Emploi) et les acteurs locaux. • Un animateur interne au centre AFPA ou au service d'orientation est à mi-temps pour organiser, animer les actions mises en place, mobiliser les intervenants, évaluer les actions et rendre compte. • Un chef de projet de la Direction Régionale de l'AFPA anime et coordonne le suivi des actions réalisées sur les bassins. • Un comité de pilotage composé de partenaires emploi-formation se réunit une fois par an.
ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> • L'AFPA, l'ANPE et la DDTEFP repèrent les filières et métiers devant être valorisés. • Travail de concertation avec les partenaires sur les caractéristiques des métiers, les formations, les validations de l'expérience, les organismes de formations existants (AFPA ou Hors AFPA) et profil des demandeurs d'emploi à cibler. • L'ANPE sélectionne les demandeurs d'emploi à partir du « ROME » en ciblant les secteurs « pléthoriques » et invite le demandeur d'emploi à la réunion d'information ou au forum. • Les centres AFPA organisent les manifestations thématiques ou apportent une plus value sur les actions mises en place sur certains bassins.
CONTENU	<p>Ces réunions de mobilisation des demandeurs d'emploi vers les filières porteuses se concrétisent sous différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informations concrètes sur les emplois disponibles, description des emplois, leur évolution et leurs perspectives (animation ANPE, branche professionnelle ou entreprise) • présentation de l'ensemble des services existants : la formation, les organismes de formation, les services d'orientation (SOP AFPA)... • d'autres opérations s'appuient sur des illustrations (cassettes, CDROM), des visites de sites de formation, des visites d'entreprises • organisation de forum regroupant des entreprises qui recrutent des spécialistes, des experts des filières repérées, les structures du SPE, des organismes de formation, l'AFPA et les demandeurs d'emploi.
PRESCRIPTEUR	ANPE, Missions locales, Cellules RMI, structures d'insertions, organismes de formation...
FINANCEUR	Le Contrat de Plan Etat/Région

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	FORMATIONS COURTES* Agefiph															
OBJECTIFS	Répondre à des besoins non couverts par le Droit Commun sur des prestations visant l'orientation des publics en situation de handicap															
CONTENU et DEROULEMENT	<p>Validation de Projet Professionnel > Objectif : vérification de la faisabilité du projet par rapport au handicap et au marché de l'emploi avec mise en situation professionnelle pour des personnes ayant un projet professionnel identifié (2 maxi) > 105 h en centre et 105 h en entreprise</p> <p>Découverte des métiers (Fonction publique, Tertiaire, Social, Industrie, Grande distribution, métiers en tension...) > Objectif : - appréhender correctement le métier (pré requis, conditions d'exercice, contraintes...) par la mise en situation professionnelle - élargir les choix professionnels - découvrir les métiers et les emplois offerts sur une zone d'emploi - se positionner par rapport à l'intégration de ce métier > de 35 h à 190 h en centre et de 0 à 140 h en entreprise (210 h maxi au total)</p> <p>Redynamisation / Remobilisation vers l'emploi > Objectif : identifier et lever les freins à l'emploi dans la perspective de l'insertion professionnelle > de 35 à 120 h en centre et de 35 à 70 h en entreprise</p> <p>Réinitialisation du parcours professionnel > Objectif : - retrouver une image positive de soi-même en apprenant à mieux se connaître et reconnaître ses capacités pour se valoriser ; - améliorer ses capacités relationnelles pour mieux communiquer - repérer et valoriser ses compétences transversales par une approche créative et un projet collectif > de 35 à 210 h en centre – pas de période en entreprise</p> <p>Un jour, un métier en action > Possibilité de découvrir sur une journée un métier dans une entreprise avec un référent identifié</p>															
PUBLIC CONCERNE	Publics en situation de handicap															
PRE REQUIS	Prescription du Cap Emploi en accord avec la personne															
REMUNERATION	Pas de rémunération – Défraiement Agefiph pour les bénéficiaires de minima sociaux – Prise en charge du statut par l'Agefiph															
RESTITUTION	Au bénéficiaire – au prescripteur															
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> étape effectuée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		étape 1	étape 2	étape 3	étape 4		EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input checked="" type="checkbox"/> étape effectuée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4												
	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE												
<input checked="" type="checkbox"/> étape effectuée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	Bilan de Compétences spécifique pour personnes déficientes visuelles *												
FINALITES	Définir un projet professionnel et le confronter à la réalité en fonction de la déficience visuelle												
OBJECTIFS	Faire le point sur ses compétences, aptitudes, potentiels et ressources dans l'objectif de construire un projet professionnel												
CONTENU et DEROULEMENT	<p>Parallèlement au travail traditionnel de bilan, l'accompagnement prend en compte les aspects psychologiques spécifiques de la personne dans le renoncement qu'elle peut avoir à faire de son ancien métier, dans l'acceptation de sa pathologie, dans l'évolution de son rapport à l'autre par exemple. Cela contribue à faciliter l'émergence de nouveaux projets et développe sa capacités d'investir de nouveaux champs professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> > Comprendre sa déficience visuelle > Mieux se connaître, analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels > Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles > Elargie son champ de connaissances des différents métiers (en découvrir de nouveaux) > Elaborer un projet professionnel et définir les principales étapes pour y parvenir > Mettre en évidence les connaissances et savoir-faire à développer 												
PUBLIC CONCERNE	<ul style="list-style-type: none"> > Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi et accompagné par Cap Emploi > Personne déficiente visuelle qui souhaite réfléchir sur son expérience personnelle et professionnelle > Bénéficiaires de l'article L 5212-13 du code du travail ou en voie de le devenir 												
Pré requis	Prescription du Cap Emploi en accord avec la personne												
REMUNERATION	Pas de rémunération – Défraiement Agefiph pour les bénéficiaires des minima sociaux – Prise en charge du statut par l'Agefiph												
RESTITUTION	Rédaction d'un document de synthèse remis uniquement au bénéficiaire Transmission de la fiche de restitution des conclusions au Cap Emploi												
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">étape 1</th> <th style="width: 25%;">étape 2</th> <th style="width: 25%;">étape 3</th> <th style="width: 25%;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPLORER</td> <td>TRIER HIERARCHISER</td> <td>CONFRONTER VERIFIER</td> <td>DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="background-color: #d9ead3;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p> étape effectuée</p>	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE				
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4										
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE										

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

INTITULE	Elaboration de Projet Professionnel Adaptée pour Travailleurs Handicapés (EPPATH)*															
OBJECTIFS	<p>Permettre à une personne de définir et valider un projet professionnel réaliste par rapport au marché de l'emploi, au handicap, à un poste et un environnement de travail.</p> <p>Au sortir de l'action, la personne a choisi un métier ou une famille de métiers. Ce choix est économiquement pertinent et médicalement validé.</p> <p>Les étapes du parcours nécessaire à l'exercice de ce métier sont identifiées et validées par le prescripteur.</p> <p>L'adhésion du bénéficiaire au projet et au plan d'action a été vérifiée.</p>															
CONTENU	<p>Module 1 (32 h en centre) – Accueil et constitution de la dynamique de groupe</p> <p>Module 2 (96 h en centre) – Identification des compétences transférables et des pistes professionnelles</p> <p>Module 3 (70h en entreprise) – Immersion 1 en entreprise</p> <p>Module 4 (64h en centre) – Analyse de la 1^{ère} période en situation professionnelle et réajustement du projet si nécessaire</p> <p>Module 5 (70h en entreprise) – Immersion 2 en entreprise</p> <p>Module 6 (64h en centre) – Analyse de la 2^{nde} période en situation professionnelle et réajustement du projet si nécessaire</p> <p>Module 7 (70h en entreprise) – Immersion 3 en entreprise</p> <p>Module 8 (64h en centre) – Validation du choix professionnel</p>															
DEROULEMENT	Durée totale : 530 heures dont 320 h en centre, 210h en entreprise, 24h en suivi individuel															
PUBLIC CONCERNE	<ul style="list-style-type: none"> > Etre orienté par Cap Emploi à l'exclusion de tous les autres opérateurs. > Etre âgé de plus de 16 ans > Se situer dans un parcours visant l'insertion professionnelle en milieu ordinaire de travail, accompagné par un opérateur > Etre bénéficiaire de l'article L323-3 du code du travail et titulaire d'un titre en cours de validité 															
Pré requis	<p>Peuvent être orientées sur l'action, les personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jeune ou adulte sans projet professionnel identifié - En reconversion professionnelle ou non - Inscrites dans une démarche active de retour à l'emploi en milieu ordinaire - ayant fait un travail préalable sur les freins à l'emploi - Ayant réalisé une première étape de parcours sur la notion d'acceptation du handicap 															
REMUNERATION	Financement de l'action : Agefiph - Rémunération : Agence de Service de Paiement (ex cnasea)															
RESTITUTION	En fin d'action, les grilles relatives à chaque période d'alternance seront remises à la personne et au prescripteur															
ETAPES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 1</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 2</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 3</th> <th style="width: 25%; text-align: center; color: red;">étape 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">EXPLORER</td> <td style="text-align: center;">TRIER HIERARCHISER</td> <td style="text-align: center;">CONFRONTER VERIFIER</td> <td style="text-align: center;">DECIDER CONSTRUIRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> étape effectuée</p>				étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
étape 1	étape 2	étape 3	étape 4													
EXPLORER	TRIER HIERARCHISER	CONFRONTER VERIFIER	DECIDER CONSTRUIRE													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													

* Pour toute information relative aux procédures de positionnement sur les prestations, vous pouvez contacter l'Espace Info Formation

LES LIEUX RESSOURCES

LE C2RP

Le Centre Régional des Ressources Pédagogiques et de Développement de la Qualité de la Formation (C2RP) a été créé par l'Etat et la Région dans le cadre du Contrat de Plan 1994-1999.

Il a pour objectif de faciliter la cohérence des politiques publiques de formation et de promouvoir la qualité de la formation, ceci a été confirmé dans le nouveau Contrat 2000-2006.

Des fonctions multiples pour un service complet :

- développer l'information sur la formation, les métiers, l'emploi et l'insertion
- impulser les nouvelles pédagogies éducatives
- animer les réseaux de professionnels de la formation et de l'information
- professionnaliser la chaîne des acteurs de la formation
- agir contre l'illettrisme
- accompagner le développement des organismes
- capitaliser les méthodes et les outils pédagogiques
- animer le réseau des partenaires de l'OREF
- aider à la compréhension des politiques européennes
- faciliter la mobilité internationale
- mettre en œuvre des programmes d'actions pour le personnel des Missions Locales

C2RP

Immeuble le Vendôme

42/50 rue Gustave Delory

59000 LILLE

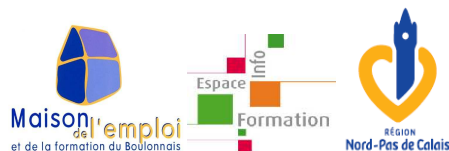
Tél : 03.20.90.73.00

site web : www.c2rp.fr mail : contact@c2rp.fr

Les Relais C2RP

Les Relais C2RP sont des lieux d'échanges et de valorisation des expériences et des pratiques de formation ; ils permettent au C2RP de proposer des services délocalisés sur les bassins emploi-formation. Leur activité s'organise en trois points :

- ↳ le service documentation met localement à disposition des professionnels des revues, ouvrages, documents et l'ensemble des publications du C2RP ;
- ↳ l'organisation de sessions d'information venant en réponse aux demandes locales ou en accompagnement de la diffusion des dossiers du C2RP. Un programme annuel d'animation est construit dans chaque relais ;
- ↳ la mise en place de formations pour les acteurs de la formation et de réunions de groupes de travail locaux ou régionaux en articulation avec le C2RP.



L'Espace Info Formation

La formation, un droit pour tous

Désireuse de donner à chacun les moyens de se repérer dans l'offre de formation existante, mais aussi de mieux connaître ses droits en la matière, la Région Nord-Pas de Calais a choisi, en partenariat avec les Maisons de l'Emploi et les collectivités locales volontaires, de faciliter l'accès à l'information par la création « d'Espaces Info Formation ».

Une information simplifiée

Les « Espaces Info Formation » ont pour mission de simplifier les démarches des usagers dans leurs recherches, en leur donnant accès, en un même lieu, à une information claire et lisible sur la formation.

L'Espace Info Formation vous accueille :

- **Particuliers**

Vous êtes en activité, ou à la recherche d'un emploi,
Vous souhaitez vous former, donner une nouvelle orientation à votre parcours, connaître vos droits à la formation ou encore valider vos acquis.

- **Employeurs**

Vous dirigez une entreprise, vous avez créé votre propre activité, vous êtes artisan, ...
Vous vous interrogez sur les dispositifs et la législation relative à la formation pour vos collaborateurs ou pour vous-mêmes.

- **Professionnels**

Vous accueillez, vous formez, vous accompagnez du public dans votre activité au quotidien.
Vous avez besoin pour cela de mieux vous repérez dans les offres et dispositifs de formation existants, de mieux identifier les contextes législatifs et institutionnels.

L'Espace Info Formation met à votre disposition :

- des ressources sur Internet : sites dédiés à la formation et aux métiers,
- des revues et des ouvrages en consultation libre,
- des plaquettes d'information sur le droit à la formation, les financements possibles, les dispositifs et offres de formation, ...
- des réunions d'information collectives sur la formation et les métiers.

L'Espace Info Formation vous accompagne dans vos recherches :

- pour repérer les sites Internet correspondant à votre recherche,
- utiliser les documents disponibles et vous conseiller dans vos recherches,
- trouver les professionnels correspondant à votre situation et vos besoins.

Contacts et informations :

Maison de l'Emploi et de la Formation du Boulonnais Espace Initiative et Solidarité

4 allée Boieldieu
62200 Boulogne sur Mer

Tel : 03.21.87.60.72
N°Vert : 0800.300.362
Fax : 03.21.30.08.56
e-mail : accueil@mef-boulonnais.fr

Référents : Cécile ADMONT et Matthieu BOCHENT

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h.

☛ 1 antenne Espace Info Formation à Desvres :

Au Point Information Jeunesse (PIJ) – Communauté de Communes Desvres/Samer
39, rue des Potiers
62142 DESVRES

Tel : 03.21.92.08.40
Fax : 03.21.92.22.09
Email : aurelie.delamaere@cc-regiondesvres.fr

Référent : Aurélie DELAMAERE

Horaires d'ouverture : mardi, mercredi et vendredi : 9h-12h30 et 14h-17h30

☛ 1 antenne Espace Info Formation à Samer :

Au Cyber Point / Point Information Jeunesse (PIJ)
247, Avenue Charles de Gaulle
62830 SAMER

Tel : 03.21.30.24.86
Fax : 03.21.30.15.99
Email : ccse@cybersamer.com

Référent : Pascal BILLET et Céline TELLIER

Horaires d'ouverture : mardi et mercredi : 9h -12h et 14h - 17h
jeudi : 14h – 19h ; vendredi : 10h – 12h et 14h – 19h
samedi : 9h30 – 12h et 14h – 17h

Un projet initié par la Région Nord –Pas de Calais :

CONSEIL REGIONAL NORD-PAS DE CALAIS
Vendôme
Direction de la Formation Permanente
Siège de Région – 151, avenue du Président Hoover
59555 LILLE Cedex
www.nordpasdecalais.fr

Avec l'appui du C2RP

Immeuble Le
50, rue Gustave Delory
59000 LILLE
www.c2rp.fr

Et en partenariat avec la Maison de l'Emploi et de la Formation du Boulonnais

LES POINTS RELAIS CONSEIL
V.A.E.
(Validation des Acquis de l'Expérience)

Public visé

Toute personne salariée ou non salariée, agent public, demandeur d'emploi, bénévole ayant 3 ans d'expérience peut faire reconnaître son expérience, qu'elle ait été acquise au travail ou dans sa vie personnelle, en vue d'obtenir tout ou partie d'une certification. Cette expérience doit être en rapport avec la certification désirée.
« Beaucoup d'adultes renoncent à s'engager dans un parcours qualifiant parce qu'ils n'ont pas le temps nécessaire pour suivre un cursus complet de formation. La validation de leurs acquis favorisera des parcours plus pertinents, définis et limités, et permettra un usage plus efficace du droit à la formation ».

Comment être informé

Pour informer, accueillir et orienter le candidat dans son parcours, des structures et procédures ont été mises en place : **les Points Relais Conseil (PRC)**.

1 - Ils accueillent les personnes qui ne savent pas quelle validation choisir, informe et oriente vers les ministères valideurs

AFPA–Service d'Orientation Professionnelle 24 rue St Jean 62200 BOULOGNE SUR MER Tél : 03.21.31.44.06.	Pôle Emploi 2 bis bd Daunou – BP 709 62321 BOULOGNE SUR MER Cedex Tél : 03.21.10.06.55.
CIO- Centre d'Information et d'Orientation 58 rue de Joinville – BP 560 62311 BOULOGNE HAUTE VILLE CEDEX Tél : 03.21.30.23.92.	CUEEP - LITTORAL 195 av. du pasteur Luther King – BP 653 62228 CALAIS CEDEX Tél : 03.21.46.55.39.

SOURCES D'INFORMATION POUR INFORMER SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION

Informations sur les formations en région :

www.sofia.c2rp.fr

Site de l'offre de formation initiale et pour les actifs

La base de toutes les formations en Nord-Pas de Calais

Connectez-vous sur Sofia :

Près de 10 000 actions de formation initiale et continue, 1500 centres et établissements et 2000 certifications en Nord-Pas de Calais : Sofia vous apporte une information simple, exhaustive et de proximité, pour trouver la solution de formation qu'il vous faut !



Informations sur les métiers :

www.prim-nordpasdecals.fr

Plateforme Régionale d'Information sur les Métiers

Avec Prim' faites la lumière sur les métiers

Connectez-vous sur Prim :

Des fiches métiers, des témoignages, des données socio-économiques, toute l'actualité des forums et des journées portes ouvertes de la région...pour offrir à tous le bon éclairage sur les métiers.



Informations sur l'emploi et la formation dans le boulonnais :

www.boulogne-emploi.com

Connectez-vous sur boulogne-emploi :

Consultez les annuaires des acteurs de l'emploi, de la formation, de la création d'entreprise et des entreprises boulonnaises.

Découvrez l'économie boulonnaise : présentation du tissu économique, liens web vers les acteurs du développement économique local.

Trouver une formation : calendrier des formations, guide de l'orientation, espace info formation, validation des acquis de l'expérience...

Trouvez un emploi : consultez des offres d'emploi, les sites Pôles emploi et autres sites spécialisés, déposez votre CV en ligne en créant votre espace candidat...

Passez de l'idée au projet : parcours de la création d'entreprise, les acteurs, les aides...



Information sur la situation de l'emploi (offre/demande) sur le bassin du Boulonnais :

<http://info.assedic.fr/unistatis/index.php>

Consultez la rubrique : Enquête sur les besoins en main d'œuvre


2009
ENQUÊTE BMO RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS

Évolution 2009/2008

- 1 966 projets de recrutement (-22,7 %)
- 33 % en difficulté (-18,7 pt)
- 40 % saisonniers (+12,5 pt)
- 4,4 % des projets de recrutement de la région (+0,5 pt)

Bassin Boulonnais

Comme pour les bassins de Douai, du Versant Nord-Est, de Dunkerque et de la Flandre Lys, la progression de la part des projets de recrutement dans le Boulonnais est inférieure à 1 point. En effet, il gagne cette année 0,5 point supplémentaire passant de 3,9% en 2008 à 4,4% de concentration des projets régionaux en 2009.

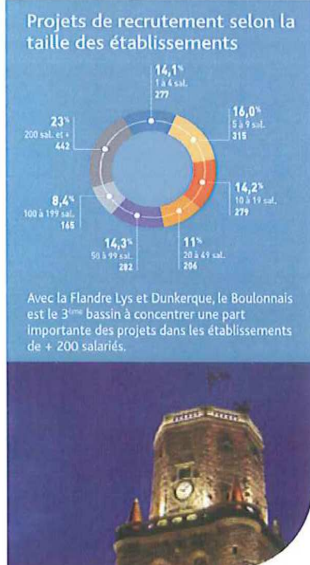




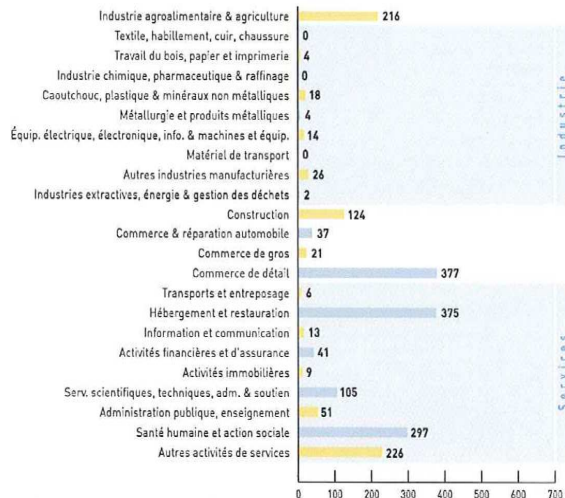
Projets assortis des plus grandes difficultés de recrutement par secteur d'activité et métier recherché

Secteur d'activité	Métier recherché dans le secteur d'activité	Projets	Projets difficiles totaux
IAA	Ouvriers qualifiés des industries agroalimentaires	18	37
Industrie	Ouvriers non qualifiés de l'électricité et de l'électronique	11	11
Construction	Plâtriers, charpentiers et autres ouvriers qualifiés du gros œuvre du bâtiment	27	32
Construction	Maçons qualifiés	20	25
Services	Employés de maison et assistantes maternelles (y.c. aides à domicile)	61	111
Services	Cuisiniers	60	102
Services	Employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (serveurs, maîtres d'hôtel...)	58	154
Services	Cadres de l'hôtellerie-restauration	37	37
Services	Animateurs socioculturels, de sport et de loisirs	31	205
Services	Jardiniers	25	29

Le Boulonnais se positionne comme l'un des 5 bassins de la région faisant état d'un taux faible de difficulté de recrutement. Les 2/3 des projets de recrutement jugés difficiles sont annoncés par des établissements relevant des services. Dans ce secteur d'activité, la plus grande part de projets difficiles concerne les cadres de l'hôtellerie-restauration (100%), les jardiniers (88%) et les cuisiniers (59%).

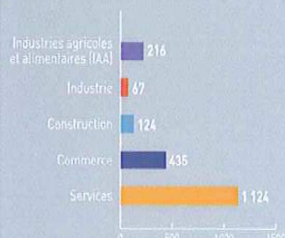


Projets de recrutement selon le secteur d'activité détaillé



76% des projets de recrutement sont concentrés dans 5 activités : commerce de détail et hébergement restauration (19% chacun), santé humaine (15%), autres activités de services (12%) et industrie agroalimentaire et agriculture (11%).

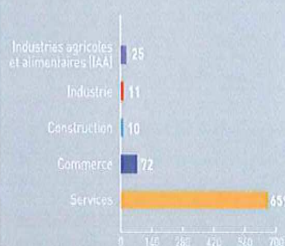
Projets de recrutement : 1 966



Projets permanents : 1 189



Projets saisonniers : 777



Projets de recrutement les plus élevés

Les 10 premiers métiers	Projets totaux
Caissiers, employés de libre-service	311
Animateurs socioculturels, de sport et de loisirs	205
Employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (serveurs, maîtres d'hôtel...)	154
Ouvriers non qualifiés des industries agroalimentaires	153
Employés de maison et assistantes maternelles (y.c. aides à domicile)	111
Cuisiniers	102
Ouvriers non qualifiés de l'électricité et de l'électronique	81
Agents de gardiennage et de sécurité	60
Agents d'entretien	57
Ouvriers qualifiés des industries agroalimentaires	45

65% des projets de recrutement annoncés sur le bassin sont concentrés sur les 10 métiers classés ci-dessus. 8 d'entre-eux étaient déjà dans ce top des 10 en 2008. Apparaissent cette année les métiers d'animateurs socioculturels de sport et de loisirs et les ouvriers qualifiés des industries agroalimentaires. A noter que le nombre de projets de recrutement d'ouvriers non qualifiés des industries agroalimentaires a plus que doublé en 2009 comparativement à 2008.

Projets de recrutement d'effectifs permanents(*) les plus élevés

Les 10 premiers métiers	Projets permanents	Projets totaux
Caissiers, employés de libre-service	279	311
Ouvriers non qualifiés des industries agroalimentaires	153	153
Employés de maison et assistantes maternelles (y.c. aides à domicile)	107	111
Ouvriers qualifiés des industries agroalimentaires	45	45
Agents d'entretien	39	57
Mécaniciens qualifiés d'automobiles (entretien, réparation)	37	37
Secrétaires, assistantes	33	39
Plâtriers, charpentiers et autres ouvriers qualifiés du gros œuvre du bâtiment	32	32
Jardiniers	25	29
Maçons qualifiés	25	25

(*) un projet de recrutement permanent est un projet lié à une activité non saisonnière.

Pour 5 des 10 métiers ci-dessus, l'ensemble des projets de recrutement n'est pas lié à une activité saisonnière. La part des projets permanents pour les autres métiers oscille entre 69% et 97%. Ces 10 métiers regroupent plus de 65% des projets permanents sur le Boulonnais.

Projets de recrutement d'effectifs saisonniers les plus élevés

Les 10 premiers métiers	Projets saisonniers	Projets totaux
Animateurs socioculturels, de sport et de loisirs	196	205
Employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (serveurs, maîtres d'hôtel...)	141	154
Cuisiniers	82	102
Ouvriers non qualifiés de l'électricité et de l'électronique	81	81
Agents de gardiennage et de sécurité	60	60
Cadres de l'hôtellerie et de la restauration	37	37
Caissiers, employés de libre-service	32	311
Ouvriers qualifiés de l'électricité et électronique (câbleurs, plateformistes, contrôleurs...)	29	29
Techniciens, agents de maîtrise de l'électricité, de l'électronique et des télécoms	20	22
Agents d'entretien	18	57

Sur le plan des projets de recrutement à caractère saisonnier, les 10 premiers métiers représentent 90% des intentions d'embauche. Signalons que les métiers (ouvriers qualifiés et non qualifiés) liés aux industries agroalimentaires n'apparaissent pas ici, ce qui n'était pas le cas pour le métier d'ouvriers non qualifiés des industries agroalimentaires en 2008.



Bassin Boulonnais



Autres sources :

Conseil Régional Nord Pas de Calais : <http://www.nordpasdecalais.fr/>

Site Web AFPA : www.afpa.fr

Site GRETA : www.greta-npdc.com

Site CUEEP LITTORAL : www.cueep.univ-littoral.fr

Site de l'Université du Littoral : www.univ-littoral.fr

Validation des Acquis de l'Expérience :

<http://www.vae-npdc.fr/>

<http://www.cncp.gouv.fr>

L'orientation :

<http://www.orientation-formation.fr/>

Pour les salariés : Les Organismes Paritaires Collecteurs Agréés

Les interprofessionnels :

<http://www.fongecif-npdc.asso.fr/>

<http://www.agefos-pme.fr/>

<http://www.opcalia.fr/>

Les OPCA de branche (liste non exhaustive)

Association pour la gestion du fonds d'assurance formation des salariés du secteur agro-alimentaire :

<http://www.agefaforia.com>

Association Nationale pour la Formation Automobile

Fonds national d'assurance formation des salariés des exploitations et des entreprises agricoles

<http://www.fafsea.com>

Fonds d'assurance formation du travail temporaire

<http://www.faftt.fr>

Organisme paritaire collecteur agréé de l'industrie hôtelière

<http://www.fafih.com>

Organisme paritaire collecteur agréé des entreprises du commerce et de la distribution

<http://www.forco.asso.fr>

Organisme collecteur paritaire des matériaux pour la construction et l'industrie

<http://www.forcemat.com>

Organisme paritaire collecteur agréé de l'industrie papetière

<http://www.formapap.com>

Formation textile, habillement, cuir et secteurs connexes

<http://www.forthac.fr>

Organisme paritaire collecteur agréé du commerce de gros et du commerce international

<http://www.intergros.com>

Champ d'activité : secteurs de l'habitat, de l'accompagnement social , de l'aménagement de l'urbanisme et du cadre de vie
<http://www.habitat-formation.fr>

Organisme paritaire collecteur agréé du commerce des entreprises de production et de services
<http://www.multifaf.org>

Organisme paritaire collecteur agréé de la communication graphique et des multimédias
<http://www.opca-cgm.fr>

Organisme paritaire collecteur agréé assurances
<http://www.opcassur.com>

Organisme paritaire collecteur agréé des industries de la métallurgie
<http://www.opcaim.com>

Fonds d'assurance formation des associations, coopératives, mutuelles et syndicats
<http://www.uniformation.fr>

Opcas de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif
<http://www.unifaf.fr>

Fonds d'assurance formation des salariés du spectacle, des loisirs, du cinéma, de l'audiovisuel et de la publicité
<http://www.afdas.com/>

Branche professionnelle de la presse écrite (édition, fabrication, distribution).
<http://www.mediafor.org/>

GLOSSAIRE DE L'ORIENTATION

Le champ de l'orientation est complexe, de multiples acteurs interviennent. Les publics bénéficiaires ont l'impression de poser des questions simples, importantes pour eux et pour leur avenir et de s'entendre répondre dans un vocabulaire énigmatique...

En effet, les termes utilisés sont techniques, font référence à une culture professionnelle spécialisée inspirée des sciences humaines et de l'économie. Certains termes ont plusieurs sens, chacun y met sa propre définition, et le dialogue devient difficile. Les professionnels eux-mêmes ont parfois du mal à se comprendre entre eux.

C'est pourquoi il est nécessaire de faire un glossaire, afin de rendre accessible l'ensemble du vocabulaire lié aux activités d'orientation professionnelle.

La méthode retenue pour élaborer le glossaire a été de s'appuyer sur la logique des questions les plus fréquemment posées par les personnes.

S'orienter c'est chercher à répondre à quelles questions ?

❖ « *Je voudrais changer de métier, j'aimerais bien... ?* »

→ Aspirations – Motivation – Intérêts – Goûts – Connaissance de soi

❖ « *Qu'est-ce que je suis capable de faire ?* »

→ Capacités – Aptitudes – Compétences – Potentiel – Evaluation – Bilan

❖ « *J'aimerais devenir...comment me former ?* »

→ Qualification professionnelle – VAE – Formation – Alternance

❖ « *Est-ce que tel métier est fait pour moi ?* »

→ Parcours – Représentation – Représentation de soi – Stéréotype – Métiers sexués

❖ « *J'ai entendu parler d'un métier où on recrute, en quoi consiste le travail ?* »

→ Enquête auprès des professionnels – Stage en entreprise – Evaluation en milieu de travail

❖ « *Qu'est-ce que je pourrais faire ?* »

→ Choix – Choix professionnel – Elargissement des choix – Transfert de compétences

❖ « *J'ai quelques pistes mais comment savoir si elles tiennent la route ? Où y a-t-il de l'emploi ?* »

→ Marché du travail – Emploi – Famille professionnelle – Métier

❖ « *Je veux évoluer...je veux changer...je dois changer... ?* »

→ Mobilité – Transition professionnelle – Gestion de parcours professionnel – Trajectoire professionnelle – Projet professionnel – opportunité – Stratégie

❖ « *Comment être aidé pour changer de métier... ?* »

→ Conseiller – Accompagnement – Prestation d'orientation – Bilan – Entretien d'orientation

Glossaire :

Accompagnement :

L'accompagnement est une démarche qui vise à aider les personnes à traiter les situations qui leur posent problème. Il s'appuie toujours sur une relation d'écoute, de soutien, d'appui et de conseil, sans que pour autant le professionnel qui accompagne se substitue à la responsabilité de la personne accompagnée.

En matière d'appui à l'orientation professionnelle, la démarche d'accompagnement est généralement adoptée par les professionnels qui ont à aider les personnes à gérer leurs parcours professionnels sans pour autant agir à leur place.

Alternance :

Modalité de formation qui fait appel à une succession de périodes de mise en situation en entreprise et de formation en centre de formation. Cette pédagogie vise l'enrichissement de la théorie par la pratique et réciproquement.

Aptitudes :

Ce terme définit l'ensemble des qualités physiques et intellectuelles attachées aux individus.

Les personnes peuvent connaître ou non leurs aptitudes, les utiliser ou non.

Par exemple on parlera d'aptitude verbale, numérique ou spatiale. Celles-ci peuvent être identifiées au travers de tests construits à cet effet.

Aspirations :

Synonyme de désir, souhait, motivation.

Le terme évoque plutôt des objectifs idéaux à long terme que se fixe un individu. Ils ne sont pas nécessairement faits pour être atteints.

Bilan :

C'est une démarche personnelle et d'identification des potentialités personnelles et professionnelles susceptibles d'être investies dans des projets d'insertion et d'évolution personnelle et professionnelle.

Il requiert une médiation sociale qui peut prendre plusieurs formes : l'accompagnement d'un professionnel de l'orientation, le rapprochement avec des référentiels (référentiels métiers, référentiels compétences, formation...).

Il existe différents types de bilan : bilan psychologique, bilan de carrière, bilan de compétences, bilan en cours ou à l'issue d'une formation...

Capacités :

C'est un ensemble de dispositions et d'acquis observables chez un individu dans l'exécution d'une tâche ou d'une activité.

es capacités peuvent évoluer en fonction de l'apprentissage et de l'expérience.

Choix professionnel :

Il est le résultat d'un processus de comparaisons et de rapprochements qui mettent en jeu toute une série de contraintes et d'opportunités. Celles-ci sont liées à l'environnement socio-«économique mais aussi inhérentes à la personne.

Compétences :

Les compétences sont des « répertoires » de comportements mis en œuvre dans la réalité quotidienne du travail.

Elles combinent un ensemble de ressources : connaissances, savoir faire, aptitudes, expériences et comportements dans un contexte précis.

L'individu construit ses compétences en mobilisant ses ressources propres et les ressources de l'environnement.

Le terme « compétence » n'est pas stabilisé et fait toujours l'objet d'un débat social et d'une controverse politique. En effet, en fonction de chaque conception, les manières d'évaluer et de faire évoluer les compétences peuvent être différentes.

Connaissance de soi :

Se connaître, c'est identifier ses motivations, ses rejets, ses indifférences, c'est évaluer la capacité d'investissement que l'on peut mobiliser sur un projet. C'est une notion qui implique la prise en compte des ressources et des contraintes des personnes. La connaissance de soi est une des dimensions essentielles dans une démarche d'orientation.

Conseiller :

Un conseiller aide les personnes à chercher et à trouver des solutions à leurs difficultés. Il peut mobiliser des structures et des partenaires pour y parvenir. Exemple de conseillers : conseiller en insertion professionnelle, conseillers d'orientation-psychologue, conseiller de carrière, conseillers bilan, conseiller Pôle Emploi...

Elargissement des choix :

Spontanément quand une personne choisit un métier, elle le fait selon des représentations construites à partir de ce qu'elle pense être ses propres intérêts et goûts, de son niveau scolaire et des capacités qu'elle s'attribue. Elle le fait aussi selon les professions qu'elle connaît ou que son entourage exerce.

Ce faisant chacun choisit son métier dans un horizon très restreint de possibilités. Or il existe plus d'un millier de métiers couramment répertoriés : s'informer sur ceux qu'on ne connaît pas, chercher à rencontrer des personnes qui ont des activités professionnelles auxquelles on aurait pas pensé, expérimenter des activités nouvelles, tout cela permet d'ouvrir de nouveaux horizons professionnels, d'élargir la palette des métiers possibles au moment de choix d'orientation.

Enquête auprès de professionnels :

L'enquête est une technique qui permet d'obtenir directement auprès de professionnels des informations sur un secteur professionnel ou un emploi. Dans une démarche d'orientation c'est une phase importante qui permet de confronter l'idée que l'on se fait d'un métier.

Entretien d'orientation :

L'entretien est caractérisé par une situation d'échange privilégié entre un professionnel et un bénéficiaire. Selon leurs situations respectives, l'entretien est cadré par un objectif, un contexte et un temps donné. Ces éléments méritent d'être énoncés en début d'entretien afin de permettre aux deux parties de s'entendre sur l'objectif.

L'entretien peut avoir des objectifs différents : analyse de la demande ou du besoin, reconstitution de l'histoire de vie professionnelle, exploration de compétences...

Un entretien peut constituer l'ensemble du service rendu au bénéficiaire ou s'inscrire dans un service composé de plusieurs entretiens ou situations diverses (ateliers, démarches à construire, etc..).

Evaluation :

C'est une appréciation, une détermination d'une valeur, par rapport à un référentiel métier, poste de travail ou formation.

C'est une activité spontanée mais aussi socialement organisée.

Dans une démarche d'orientation, on s'évalue pour évoluer. Les techniques peuvent être différentes : évaluation en situation, test et méthode de recrutement par habiletés.

Evaluation en milieu de travail :

L'objectif d'une évaluation en milieu de travail est de permettre à une personne de vérifier ses compétences et capacités professionnelles par rapport à un emploi. Elle peut être parfois l'occasion de découvrir les conditions d'exercice d'un métier. La mise en situation réelle de travail permet de mesurer les écarts éventuels entre les compétences et les capacités de la personne et celle de l'emploi visé, entre ses intérêts et les conditions réelles d'exercice du métier.

Famille professionnelle :

Une famille professionnelle est un regroupement d'emploi qui présente des similitudes d'activités et de compétences (ex : emplois de la vente).

Les familles professionnelles font l'objet de nomenclatures, c'est-à-dire de listes répertoriées. Certaines de ces familles professionnelles connaissent des tensions sur les marchés du travail, des offres d'emploi ne sont pas satisfaites par manque de candidatures. Ces aspects sont mouvants en fonction du moment ou du lieu (fermeture d'une grosse entreprise ou implantation d'une nouvelle activité sur une zone).

Gestion de parcours professionnel :

Les mutations du travail et l'évolution rapide des compétences attendues ont pour conséquence d'amener chaque individu à changer de poste de travail, d'emploi ou de métier plusieurs fois dans sa vie professionnelle. Gérer son parcours ou sa carrière consiste à porter en continu un regard sur les compétences acquises pour les faire valoir, les reconnaître et les développer afin de favoriser sa propre évolution professionnelle. Elle dépend également des opportunités de l'environnement.

Intérêts :

Le terme désigne ce qui soulève l'enthousiasme, le désir, l'envie d'agir d'une personne et qui permet de choisir telle profession, telle activité de loisir etc...

Cette dimension est souvent explorée dans une démarche d'orientation car les choix professionnels s'appuient sur la mise à jour des intérêts prédominants d'une personne. Les intérêts entrent en effet dans la construction de la motivation.

Marché du Travail :

Le marché du travail au sens courant désigne la situation de l'emploi et plus précisément l'état des emplois disponibles (nature, qualification exigée, quantité).

C'est le lieu de rencontre de l'offre et de la demande en matière de travail. Dans une démarche d'orientation, il est important de connaître le marché du travail pour éclairer ses choix.

Métier :

Le mot métier apparaît souvent dans les conversations et prend des sens différents : « *avoir un métier, avoir fait mille métiers, il n'y a pas de sot métier...* ». Plus précisément, un métier est une profession exigeant un apprentissage, de l'expérience et entrant dans un cadre légal comme par exemple les conventions collectives.

Pour un individu le mot métier exprime souvent une identité professionnelle : « *J'ai un métier même si en ce moment je suis sans emploi* ».

Le mot métier renvoie historiquement aux métiers artisanaux avec les corporations, les chambres de métiers.

Mobilité :

Au niveau professionnel, la mobilité se traduit par le changement d'emploi, que celui-ci soit voulu ou subi.

Lorsque le changement est voulu, il répond à un souhait d'évolution professionnelle : il peut être motivé par un désir de promotion sociale, par une volonté de mutation géographique sans pour autant changer de fonction ...

Lorsque le changement est subi, il dépend des aléas de la vie professionnelle liés à la rupture ou à l'évolution du contrat de travail.

Motivation :

Le terme définit généralement ce qui pousse les individus à agir, à entreprendre, à poursuivre une activité et à l'arrêter le moment venu. La motivation est en quelque sorte un moteur, une force. Elle est influencée par l'estime que la personne a d'elle-même et par l'idée qu'elle se fait de son avenir. Elle lui permet de faire des choix et de s'engager dans des expériences. Elle peut évoluer.

Parcours :

Ce mot évoque le cheminement. Chacun est amené à progresser tout au long de sa vie sur un parcours professionnel (on parle aussi de carrière). Cette progression n'est ni forcément ascensionnelle ni sans rupture.

Un parcours est une succession d'étapes subies ou choisies qui jalonnent la réalisation de projets.

Potentiel :

C'est un ensemble de ressources dont une personne dispose et qu'elle va pouvoir utiliser, développer ou révéler. On admet généralement que le potentiel d'une personne dépend des contextes et des organisations au sein desquels elle évolue.

Projet professionnel :

Un projet est un but que l'on se donne, assorti des moyens que l'on pense employer pour y parvenir. Le projet professionnel est rarement dissocié du projet de vie.

Devant la rapidité des mutations du travail, le sens du mot projet traduit les aspirations professionnelles qu'une personne peut souhaiter en terme de conditions de vie. « Etre en projet » suppose alors de chercher, en s'appuyant sur les éléments liés à la connaissance et à l'estime de soi, à se saisir des opportunités de l'environnement pour construire progressivement son itinéraire professionnel.

Qualification professionnelle :

C'est un système de reconnaissance et de validation organisé et codifié par les partenaires sociaux, les branches professionnelles et l'Etat.

Représentation :

Les représentations sociales sont des reconstructions du monde qui visent à « faire en sorte que le monde soit ce que nous pensons qu'il doit être ». Ces images mentales d'une réalité, élaborées par des individus et/ou des groupes, permettent l'appréhension de l'environnement, la compréhension et l'explication des faits. Elles sont connotées par des systèmes de valeurs. Elles influencent les conduites. Aussi dans le processus d'orientation interroge-t-on trois de représentations : la représentation de soi, la représentation des métiers et la représentation des filières de formation.

1) La représentation de soi :

Elle est constituée de l'ensemble des images de soi que la personne construit à partir de ses expériences de vie et dans ses relations avec les autres. Ces images sont fortement influencées par les rôles et modèles assignés par la société, par le milieu et la culture dans lesquels la personne évolue.

2) La représentation d'un métier

Chacun se fait, selon son expérience, son vécu, ses relations, des images d'un certain nombre de métiers. Celles-ci correspondent souvent à la représentation stéréotypée des personnes qui les exercent. Les idées que l'on se forge ainsi des métiers sont parfois réductrices de la réalité ; elles font alors obstacle au libre choix de la personne.

3) La représentation d'une formation

Comme celle d'un métier, sa construction est largement dépendante du prestige social qu'une formation dégage, de la représentation que l'on a de soi et de ses capacités pour ce domaine, de l'idée qu'on se fait de ceux qui suivent cette filière et de la possibilité d'intégrer leur groupe d'appartenance.

Stage en entreprise :

C'est une façon de découvrir un métier, les conditions d'un emploi, l'environnement en situation professionnelle réelle. Ces stages sont organisés dans le cadre de formation ou de prestations d'orientation.

La mise en situation réelle de travail permet de mesurer les écarts éventuels entre les compétences et les capacités de la personne et celles d'un emploi visé, entre ses intérêts et les conditions réelles d'exercice du métier.

Stéréotype :

Les stéréotypes sont des croyances collectives visant à attribuer une caractéristique à un individu en raison de son appartenance à un groupe, une nationalité, etc...

Le stéréotype est une représentation, il se construit souvent sur un raisonnement logique de généralisation. Cette forme de pensée permet de dépasser la peur de ce qu'on ne connaît pas. Elle donne forme et contenu à nos perceptions, normalise nos jugements, nos évaluations, nos interprétations, nos attentes (aux hommes et aux femmes par exemple), guide nos comportements, modifie nos rapports à autrui.

En orientant et altérant le regard sur autrui et sur soi, le stéréotype contribue non seulement à créer les différences mais aussi à hiérarchiser les individus.

Stratégie :

La stratégie est composée de l'ensemble des actions que l'on décide de conduire avec des étapes inscrites dans le temps pour atteindre un but fixé. Elle peut prévoir également les types de réajustements à opérer compte tenu des éléments connus et supposés.

On peut ainsi élaborer par exemple :

- une stratégie d'insertion professionnelle avec une ou plusieurs cibles définies en terme d'emplois, de localisation géographique, de familles professionnelles etc...
- une stratégie d'évolution professionnelle avec, par exemple, le choix de développer de nouvelles compétences, de diversifier les expériences, les environnements professionnels, etc...

Transfert de compétences :

Le transfert de compétences est rendu nécessaire par le changement et l'innovation qui caractérisent le monde dans lequel nous vivons.

Aussi, nombreuses sont les personnes qui sont confrontées à la nécessité de s'adapter à de nouveaux environnements de travail. Il ne s'agit pas alors de tout réapprendre mais de mobiliser un transfert de compétences.

Le transfert de compétences c'est utiliser et déployer ses nombreux savoir-faire, qualités et connaissances acquises au travers des diverses expériences personnelles et professionnelles.

Transition professionnelle :

On entend par transition le passage d'un « état » à un autre dont l'un des deux au moins est lié au marché du travail, emploi ou chômage.

L'insertion des jeunes sur le marché du travail à leur sortie de l'école est la première transition de la vie professionnelle. Le passage entre formation et emploi, emploi et inactivité, chômage et emploi constituent autant de transitions qui sont de moins en moins exceptionnelles. Elles deviennent de véritables « phases » de la vie professionnelle.

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) :

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un dispositif légal qui offre à chacun une perspective nouvelle de progression sociale. Dans son esprit, la loi renforce l'idée que le travail socialise, qu'il aide à prendre sa place de citoyen, qu'il est source d'apprentissage et qu'il doit être valorisé.

La VAE est un moyen d'accès direct à la certification indépendamment de toute formation organisée. C'est une valorisation de l'expérience professionnelle qui donne aux savoirs acquis par le travail la même valeur qu'à ceux acquis par la formation.

Les acquis d'expérience de type professionnel sont définis comme un ensemble de savoirs et de savoir-faire utilisés pour la réalisation d'une activité entrant dans un cadre, quelles que soient les modalités d'exercice (professionnelles, sociales, bénévoles, cadre associatif, cadre syndical...)

Ce glossaire de l'orientation a été élaboré par un groupe de travail composé de représentants de l'AFPA, des CIBC, de l'Education Nationale, du Conseil Régional, du CORIF, de l'ANPE avec la collaboration de Francis Danvers de l'université de Lille3 et de Robert Vielle expert en orientation professionnelle. La coordination en a été assurée par l'animation régionale de l'orientation.