

Intitulé : Développer mes compétences et aptitudes au service de mes projets

PUBLIC

Demandeurs d'emploi en reconversion professionnelle suite à une inaptitude, ayant obtenu une RQTH et ayant validé un projet de reconversion vers les métiers tertiaires.

PRÉREQUIS

Personnes motivées par l'accès à l'alternance dans les métiers fonctions support de l'entreprise : support à l'activité managériale, secrétariat et commercialisation, Gestion et comptabilité, assistanat RH et gestion de paie,

Maîtrise à l'oral et à l'écrit de la langue française

DURÉE

Centre de formation : 294H

Entreprise : 105H

OBJECTIFS

Favoriser l'accès aux formations qualifiantes, certifiantes, diplômantes via l'alternance

Favoriser le retour à l'emploi

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Maîtriser les compétences techniques et soft skills en lien avec les métiers fonctions supports pour leur permettre de retrouver un emploi ou intégrer un contrat en alternance rapidement

Construire un plan d'action pour mettre en œuvre un ou plusieurs métiers préalablement validés

Être acteur assumé de la négociation de sa situation de travail et de formation en prenant en compte les spécificités liées à sa situation de santé.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Ateliers collectifs et semi collectifs, des méthodes dynamiques, interactives, pair émulation (transmission de l'expérience directe et pratique de situation similaire à celle qu'il s'agit de résoudre, échanges de savoir d'expérience).

ADVP - Pédagogie expérientielle – étude et réalisation de documents professionnels Alternance de temps de travail individuel et sous-groupe

CONTENUS PÉDAGOGIQUES

L'action se décompose autour de 5 blocs majeurs, intégrant chacun des modules spécifiques.

Les 5 blocs spécifiques de l'action sont les suivants :

- Bloc 1 : Renforcer et / ou acquérir des compétences techniques et des softs skills (180 H)

Maîtriser les savoirs être, les codes de l'entreprise – soft skills

Communiquer professionnellement et renforcer les compétences d'expression française en lien avec le projet

Approfondir ses compétences en bureautique en lien avec le parcours de formation et outils de compensation (Passage du TOSA)

Utiliser les outils numériques dans sa pratique professionnelle (Identité numérique, utilisation des outils à distance, visio, teams...)

Connaitre les bases de la législation des données numériques et être sensibilisé à la Cybersécurité

Utiliser l'IA comme assistant pour la création de document

Acquérir et développer les bases de l'écrit et l'oral en anglais

Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte

Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur

Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information

Trier et traiter les e-mails et le courrier

Classer et archiver les informations et les documents

- Bloc 2 : Préciser et Valider ses projets d'orientation et de formation (56H)

Identifier les spécificités des postes proposés par des entreprises privées et collectivités territoriales et les process de recrutement

Acquérir les repères professionnels et les prérequis spécifiques en vue d'une formation qualifiante ou d'une recherche d'emploi dans le secteur

Faire le lien entre ses compétences et aptitudes et les postes visés

Maîtriser l'ensemble des techniques de recherche d'emploi

Bloc 3 : Définir des stratégies d'inclusion en entreprise et en centre de formation (51H)

Maîtriser les dispositifs d'accès à l'emploi formation droits commun et spécificité

Handicap

Être en mesure de repérer des acteurs et dispositifs d'adaptation et de compensation

Appréhender les accompagnements et les aides de l'Agefiph à destination des participants pour l'emploi et la création d'entreprise

Connaître les accompagnements, les aides et les ressources à destination des entreprises pour le recrutement d'une personne en situation de Handicap

Identifier ses propres besoins d'adaptation et/ou d'aménagement dans le cadre d'un poste visé et ou du suivi de la formation (réfèrent handicap OF/CFA)

Bloc 4 : Immersion en entreprise (105 H)

Evaluer mes compétences en situation et mesurer les écarts entre compétences acquises et attendues des entreprises

Etablir la cartographie de mes besoins éventuels d'adaptation

Se situer dans une posture de salarié apprenant.

Appréhender les outils d'évaluation de progression pour mesurer l'évolution de ses compétences

Situer les rôles des différents interlocuteurs internes

Bloc 5 : Finalisation de mon plan d'action (7H)

Etablir un plan d'action réaliste et réalisable pour la mise en place de la recherche d'emploi

ACCESSIBILITÉ

L'action se déroule dans des locaux accessibles aux Personnes en situation de handicap et les outils utilisés favorisent une ergonomie diversifiée.

Actefi est engagée dans la démarche d'accessibilité des organismes de formation pilotée par la Ressources Handicap Formation.

En amont de chaque action, une réunion d'information est organisée et un entretien individuel avec chaque candidat réalisé. Lors de chaque étape de l'action, de la prescription à la réalisation du bilan final avec votre référent prescripteur, vous avez la possibilité de solliciter le référent handicap de ACTEFI, pour envisager les adaptations spécifiques à mettre en place

LIEU ET DATES DE RÉALISATION

ACTEFI : 3 avenue Marie Reynoard 4^{ème} étage 38100 Grenoble

Dates : 18/11/2024 au 28/02/2025 et 17/03/2025 au 18/06/2025

ÉVALUATION DES ACQUIS

Questionnaire satisfaction

L'action donnera lieu à une attestation détaillée de compétences

COÛT DE L'ACTION ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les stagiaires mobiliseront leur compte personnel de formation pour le financement des modules bureautique et passage de TOSA.

Cette action bénéficie du soutien financier de la Région Auvergne Rhône Alpes

