



MAISON DE RÉGION DE SELESTAT

PAS À PAS VERS L'EMPLOI MOLSHEIM - SELESTAT

FORMEZ-VOUS POUR TROUVEZ UN EMPLOI PRÈS DE CHEZ VOUS !



ORIENT'
EST

Dans le cadre du CTDCO (Comité Territorial de Développement des Compétences et de l'Orientation), la Région Grand Est, ses partenaires de l'emploi, de l'insertion et les branches professionnelles établissent un diagnostic territorial des besoins en compétences du territoire pour répondre aux besoins des entreprises et permettre aux demandeurs d'emploi un retour à l'emploi efficace. L'action de formation décrite sur cette fiche s'inscrit dans cette démarche.

C'EST QUOI ?

Pas à Pas vers l'emploi est une formation innovante aux fortes originalités sur Molsheim et Sélestat en entrées et sorties permanentes. Les durées de formation sont adaptées et évolutives : allant de 52 à 500h (384h en centre/116h en entreprise maximum). 10% des heures en centre réalisés en distanciel synchrone. Une période d'engagement de 2 semaines afin d'avaliser la construction du parcours individualisé et personnalisé.

Objectifs :

- ▶ Définir, consolider et valider un projet professionnel réaliste et réalisable en vue d'une poursuite en formation ou en emploi
- ▶ Renforcer et valider une ou plusieurs compétences de base (présentation à une certification CLEA SOCLE et/ou PIX)
- ▶ Rendre autonome les stagiaires dans l'utilisation des services dématérialisés et certifier un niveau de compétences numériques
- ▶ Consolider et améliorer la mobilité des stagiaires

POUR QUI ?

PUBLICS éloignés de l'emploi et en difficulté d'insertion nécessitant un accompagnement renforcé

Demandeurs d'emploi, jeunes accompagnés par les Missions locales, salariés de l'IAE, Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active inscrits à France TRAVAIL

Possibilité de bénéficier, sous conditions, d'aides complémentaires au déplacement, la garde d'enfants et l'hébergement

Action ouverte aux publics handicapés. Accès PMR des locaux – Une personne ressource handicap est à disposition

N.B. : pour les demandeurs d'emploi les frais pédagogiques sont entièrement pris en charge par la Région Grand Est.

QUEL CONTENU ?

Positionnement personnalisé et individualisé : construction du parcours sur la base des pré-acquis. Des modules obligatoires et à la carte :

- ▶ Accueil : formalisation de l'accompagnement
- ▶ Mobilité : gagner en autonomie et en connaissance
- ▶ Ateliers CLEA SOCLE et numérique
- ▶ Renforcer ses savoirs généraux en lien avec son projet professionnel
- ▶ Techniques de recherche d'emploi et outils numériques
- ▶ Optimisation des soft skills
- ▶ Entretiens individuels
- ▶ Prévention / lutte contre les violences sexuelles / sexistes
- ▶ Atelier sur la discrimination homme/femme dans les secteurs d'activités
- ▶ Période(s) de formation en entreprise(s)
- ▶ Contractualisation du plan d'action de suite de parcours
- ▶ Ateliers extérieurs
- ▶ Bilans intermédiaires et finaux avec le financeur et les partenaires prescripteurs



BON À SAVOIR

Réunions d'information : mensuelles tout au long de l'action de formation; collectives et sur rendez-vous individuels

Auto-inscription: <http://www.jhconseils.fr>

Cadencement des dates intégrées sur le site de la formation Grand'Est visibles sur les plateformes KAIROS et Ouiform

Se présenter avec un CV, un document d'identité en cours de validité et attestation de sécurité sociale avec un numéro définitif (commençant par « 1 » ou « 2 »)

A l'issue des informations collectives, rendez-vous individuels dans les 10 jours ouvrés suivants – Formalisation d'entrée en formation

D'INFOS



Contacts auprès de l'organisme de formation :
www.jhconseils.fr
Claude.scherer@jhconseils.fr





FICHE DESCRIPTIVE

PAS A PAS VERS L'EMPLOI – MOLSHEIM/SELESTAT

Numéro Affaire 2024M0469

LOT D'ACTION 250359

CODE CARIF : *Molsheim* : GE1707560

Sélestat : GE1707559

I. INFORMATIONS ORGANISME

Organisme de Formation :

JH CONSEILS
1 Rue de Copenhague
67300 SCHILTIGHEIM

Gérante :

Anne-Francoise PICARD
☎ 03.88.56.79.94
@anne-francoise.picard@jhconseils.fr

Contact pour l'action :

Claude SCHERER
☎ 06.88.35.29.34
@claudescherer@jhconseils.fr

II. FORMATION

1. **Date de l'action** : Du 27/01/2025 au 31/12/2025

2. **Type d'action** : en entrées et sorties permanentes

Lieu de déroulement de l'action : JH CONSEILS

Molsheim :

- 15 rue Jenner, 67120 Molsheim
- Hôtel Diana Pont de la Bruche, 14 rue Saint Odile, 67120 Molsheim

Sélestat :

- 69 rue d'Ebersheim, 67600 Sélestat

Accessibilité au public en situation de handicap : oui / accessibilité PMR.

3. **Nombre de places sur l'action** : 251

Molsheim : 95 (places fongibles avec Sélestat)

Sélestat : 156 (places fongibles avec Molsheim)

4. **Durée de la formation** :

- ✓ En centre : 384h maximum. Nombre d'heures défini à l'entrée en formation
- ✓ En entreprises : 116h maximum (4 semaines). Nombre de semaine défini à l'entrée en formation
- ✓ 10% du parcours en centre en distanciel synchrone

5. **Durée horaire** : 29h/semaine maxi :

- ✓ **Lundi, mardi et jeudi (7.5h/jour) et vendredis (6.5h/jour)**

6. **Adaptabilité progressive selon les capacités, les disponibilités et les réalités personnelles de chacune apprenant.**

- ✓ De la 1^{ère} à la 4 -ème semaine, les apprenants pourront s'engager sur des parcours allant de 13H hebdo à 29H hebdo maximum.
- ✓ A partir de la 5^{ème} semaine et ce jusqu'à la 10 -ème semaine, chaque apprenant sera engagé sur des parcours allant de 21,5H mini hebdo à 29H maxi en centre de formation.
- ✓ A partir de la semaine 11 et ce jusqu'à la fin des parcours, tous seront engagés sur 29H hebdo en centre.

La mise en place de l'alternance centre /PFE sera applicable à n'importe quel moment du parcours du stagiaire, hormis au cours des 2 premières semaines dédiées à la phase d'engagement.

La durée hebdomadaire en PFE est modulable pouvant aller de 14H hebdo à 29H hebdo maxi selon les capacités et objectifs visés dans le cadre du PFPI. Nous prendrons en compte notamment les réalités possibles en termes d'emploi rencontrées par le public en situation de handicap

III. PRESCRIPTEURS (ces informations sont en cours de collecte – Une fois les informations connues et vérifiées, le présent document complété vous sera renvoyé)

Molsheim	France travail	M. C. DANEL	cyrille.danel@francetravail.fr
	Mission Locale	Mme L. LENOIR	lea.lenoir@ml-molsheim.com
	CAP Emploi		
	CEA	Mme RUEDA Mme HAMMERLIN Mme M. FRIAND	marie-laure.rueda@alsace.eu fatima.haemmerlin@alsace.eu marie-stephanie.friant@alsace.eu
	Centre Socio Culturel Arthur Rimbaud	Mme C. VOISIN	a-social@cscarimbaud.com
	L'ATELIER	Mme ESTIVALS	nathalie.estivals@cfatelier.com
	L'ATELIER	Mme LHOMMELET	gaelle.lhommelet@cfatelier.com
Sélestat	France travail	Mme M. HENCK Mme S. HIEL	marianne.henck@francetravail.fr sylvia.hiel@francetravail.fr
	Mission Locale	Mme M. SCHAUNER	m.schauner@missionlocaleselestat.fr
	CAP Emploi	Mme H. FIDAN	h.fidan@capemploi68-67.com
	CEA	M. M. LIENHARD	mathias.lienhard@alsace.eu
	L'ATELIER	Mme ESTIVALS	nathalie.estivals@cfatelier.com
	L'ATELIER	Mme HEOUAINÉ	yamina.heouaine@cfatelier.com

IV. **INFORMATIONS COLLECTIVES** : *Chez JH CONSEILS – Sur nos sites respectifs de Molsheim et de Sélestat*

1. **Date et Heures des Informations Collectives**

Public visé : Public Mixte- Jeunes et Adultes en présentiel (Mission locale – France Travail – CAP Emploi)

Nous privilégierons l'égalité professionnelle femmes-hommes et la mixité des métiers

Nous proposerons trois types de recrutement : Tous s'effectueront en présentiel. En cas de nouvelles mesures, nous proposerons des RDV en distanciel.

Les dates d'IC intégrées sur le site de la REGION GRAND EST et après validation seront visibles sur KAIROS et OUIFORM. Elles seront aussi visibles sur notre site Internet et nos réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn...).

- Notre Organisme de Formation mettra en place 1 IC collective mensuelle sur chaque territoire, et ceci de février à décembre 2025. 2 à 3 IC (par territoire) seront proposées en amont du démarrage de l'action pour le lancement des ouvertures en janvier 2025.
- Prescription sur des plages individuelles définie sur une journée par mois (1 journée par territoire). Les RDV individuels seront intégrés sur KAIROS et visibles sur OUIFORM pour faciliter les positionnements individuels par les prescripteurs.
- Auto-inscription via notre site internet en complétant la fiche contact. Le candidat sera contacté par notre Organisme de Formation le formateur Référent de l'action et inscrit sur une IC collective ou RDV individuel ou au besoin pourra bénéficier d'un rendez-vous en dehors des IC selon l'urgence de la situation.

Aussi, mensuellement, les prescripteurs pourront positionner des candidats selon les 2 modalités d'IC.

2. **Séquençage des phases de recrutements** :

2.1. **Modalités d'organisation dans le cadre des INFORMATIONS COLLECTIVES**

A. **L'accueil des personnes**

Ce temps imparti à l'accueil est d'une durée de 15 minutes.

Outre le fait de se présenter et de remplir la feuille d'émargement, il est vérifié que chaque personne est bien munie de son titre d'identité et est en possession d'une attestation de sécurité sociale. Il permet d'intégrer tous candidats qui aurait un peu de retard ; le degré de tolérance étant de 15 minutes comme les prescripteurs l'auront préalablement signifié aux candidats.

B. **Présentation du contenu de la réunion et renseignement des fiches individuelles administratives**

Il est rappelé aux personnes présentent l'objet de leur présence et qu'en aucun cas cela impliquait de leur part une acceptation à l'entrée en formation. L'accent est mis sur le fait qu'il s'agit bien là d'une réunion d'information.

Il leur est remis une fiche de renseignements à compléter. Pour ce faire, ils disposent de 15 minutes et, au besoin, pourront la finaliser avant les entretiens individuels exploratoires

Cette fiche propose le recueil d'informations dites personnelles, de nature administrative (dont l'état civil), en lien avec l'organisme prescripteur, leur rémunération actuelle ainsi que leur degré d'équipement numérique

S'agissant de données qui pour certaines sont soumis au principe du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) il est stipulé en fin de document que :

- Si le candidat devait être retenu pour une potentielle intégration en formation, il autorisait l'organisme de formation JH Conseils à les communiquer, au moins partiellement aussi bien au(x) financeurs de l'action qu'à l'organisme en charge des rémunérations, le cas échéant.
- Si le candidat ne devait pas être retenu pour une raison quelconque, que ladite fiche de renseignement serait détruite sous huitaine par l'organisme de formation.

Cette clause est soumise à la signature des 2 parties, le candidat et JH Conseils.

C. La présentation de l'action de formation

Par le biais d'un Diaporama propre à l'action concernée, le ou les représentants de l'organisme de formation présenteront les contenus proposés dans l'action de formation : parcours personnalisé, individualisé, modules proposés, durée, entrée et sorties permanentes, temps partiel, temps plein.

Présentation d'une vidéo d'une durée de 5 minutes réalisée avec un groupe d'apprenants sur une action similaire « Une journée de formation.

Ce temps de présentation est de 30 minutes et entrecoupé par des pauses pour stimuler l'échange.

A ce titre, les questions des potentielles rémunérations des stagiaires ne pourront avoir d'autre réponse que celles relatives aux conditions d'accès potentielles. Pour ce faire, il sera remis aux candidats un support précisant lesdites conditions.

D. L'entretien individuel exploratoire et de motivation et conclusion de l'information collective

Il s'agit d'un temps privilégié et confidentiel dédié à l'échange entre l'organisme de formation et le candidat à l'entrée en formation.

Pour ce faire, le consultant de JH Conseils se réfère à une grille préétablie regroupant des critères en lien avec :

- Les prérequis
- Les savoir-être (sans ici parler de softs skills)
- La communication orale
- Le numérique (vérification du matériel personnel et vision d'ensemble de l'utilisation du numérique)
- Le projet ou les idées de projets,
- La connaissance de la formation proposée
- Les attentes et besoins
- La disponibilité du candidat
- La mobilité et les besoins du candidat

La durée de l'entretien est estimée entre 20 à 30 minutes.

Au terme de ce temps d'échange, le candidat est avisé de la décision prise relevant de sa sélection ou non pour une prochaine entrée en formation.

Les raisons lui seront précisées et exposées et consignées dans un document de conclusion. Le candidat sera amené à signer ledit document ainsi que le consultant de JH Conseils.

En cas d'un avis positif et de consensus, la date de son entrée en formation sera émise et consignée dans un support signé par les deux parties. L'entrée s'effectuera au plus tard entre 1 à 7 jours, si le candidat ne rencontre pas de souci de disponibilité immédiate.

A cette occasion, lui seront précisées les modalités de son entrée en formation qui sera contractualisée par un rendez-vous individuel de 3H00. **Ce rendez-vous individuel sera réalisé par le Formateur Référent de l'action.**

L'objectif est :

- la passation des tests de positionnement
- Un temps d'échange de restitution (test et entretien de l'IC) : Elaboration du plan de formation personnalisé : durée du parcours, modules, présence hebdomadaire et signature du plan de formation personnalisé. A la fin de cet entretien, l'apprenant rejoindra le groupe déjà constitué et sera accueilli par le Consultant référent du groupe.

2.2 Modalités d'organisation dans le cadre des RDV INDIVIDUELS :

Des entretiens déclinés en 3 étapes : les supports et modalités seront les mêmes que ceux utilisés dans les IC collectives

Réalisées en présentiel (ou en distanciel sous réserve de la situation sanitaire actuelle) dans l'un des locaux de JH Conseils

- a- L'accueil du candidat et le remplissage de la fiche de renseignements
- b- Présentation de l'action
- c- Entretien exploratoire et de motivation et signature du support contractualisant l'entrée en formation et la date définie

A l'issue de l'entretien individuel (dans le cadre des IC collectives ou RDV individuels), chaque candidat signera :

- Le contrat d'engagement
 - Le support RGPD (consentement stagiaire du traitement et confidentialité des données)
 - Diffusion de la liste des pièces à ramener au 1^{er} RDV en lien l'établissement du dossier de rémunération via DOCAPOSTE- APPLICAM pour la constitution du dossier LAREMU
 - Date 1^{er} RDV (**entre 1 à 7 jours ouvrés**)
 - Un Mail de convocation avec le guide d'accueil + sms sera envoyé à la personne 48H avant le RDV pour sécuriser le RDV., Si nous n'avons pas de réponses sous 12H : Le consultant tentera d'appeler le candidat et renverra un sms appel télé+ sms et si besoin se rapprochera du prescripteur
- Transmission du tableau de synthèse de chaque IC auprès des prescripteurs et/ou débriefing en direct dans le cas où le prescripteur est présent. Copie au financeur

V. Personne « ressource handicap »

Toutes les personnes qui sont acceptées pour une entrée en formation et qui sont détentrices d'une Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) sont informées qu'un membre de l'équipe de JH Conseils est à leur disposition en qualité de « **ressource handicap** ». Ses coordonnées leurs sont transmises.

Cette personne est à leur disponibilité en amont de l'entrée en formation afin de l'anticiper ainsi que tout au long du parcours de l'apprenant.

Objectifs/Missions :

- **Favoriser** le repérage des personnes en situation de handicap dès l'accueil dans le centre de formation.
- Veiller à une **égalité de traitement** lors des phases de recrutement (de sélection / de positionnement) mais aussi tout au long de la formation, permettant un égal accès au droit à la formation pour les personnes en situation de handicap.
- Etre **force de proposition** pour le développement de l'accessibilité pédagogique des formations dispensées, en repérant les problématiques et axes de progrès.
- Etre en capacité de **mobiliser les dispositifs régionaux** d'appui pour la mise en place de la compensation du handicap en formation, autant que nécessaire.
- **Anticiper** la fin de formation en garantissant la transmission aux partenaires des données utiles à l'intégration en emploi de la personne handicapée.

VI. PROCESSUS DE POSITIONNEMENT :

Dès la planification des Informations Collectives et des informations sur rendez-vous individuels, JH CONSEILS saisie sur la plateforme « Formation Grand Est », les nouvelles sessions ainsi que leurs réunions d'informations.

L'accès aux prescripteurs est donc possible à partir du moment où la formation est validée par les financeurs de l'action.

Dès lors, elle se retrouve accessible pour informations et effectuer des positionnements de candidats sur les plateformes « KAIROS » et « OUIFORM » ainsi que sur le site internet de JH Conseils.

Les candidats seront informés au préalable par leurs conseillers de la date et le lieu de l'information collective ou du rendez individuel par e-mail ou courrier.

La nécessité des candidats de se présenter munis obligatoirement d'une copie de leur curriculum vitae et d'un document d'identité en cours de validité et d'une attestation de sécurité sociale avec un numéro définitif (commençant par « 1 » ou « 2 »).

Dans le cas du report ou de l'annulation d'une information collective, les prescripteurs ayant réalisé des positionnements seront contactés via les référents de l'action préalablement informés par JH Conseils (raison du report ou de l'annulation, nouvelle date, ...).

Une fiche « Demande de positionnement » - prescripteurs hors circuit traditionnel

Tous les potentiels prescripteurs auprès desquels nous nous serons rapprochés ou qui se seraient rapprochés de nous seront destinataire d'un support explicitant comment il peut procéder à un

positionnement sur l'action de formation Pas à Pas Vers l'Emploi. Support auquel sera joint un document au format Excel appelé « Demande de positionnement »

Par le biais de ce support nous lui proposerons donc de renseigner ladite fiche reprenant des informations généralistes ; identité du prescripteur et de la personne positionnée dont le numéro de demandeur d'emploi, adresse et coordonnées pour joindre ce dernier le cas échéant.

Il pourra y indiquer la date souhaitée de participation à une réunion d'information collective ou s'il estime qu'un rendez-vous de type individuel est préférable (ce choix devra être motivé). Deux encarts seront réservés à :

- Des informations en lien avec le parcours, diplômes, expériences professionnelles et diverses du bénéficiaire.
- Des informations en lien avec les préconisations du prescripteur ceci aussi bien en ce qui concerne :
 - Le ou les objectifs du parcours de formation
 - Des besoins d'adaptation qu'en aux modalités de mise en œuvre du parcours de formation
 - Toutes autres informations qu'il jugerait utiles

Il pourra solliciter un contact téléphonique préalable s'il l'estime nécessaire en précisant ses créneaux de disponibilités.

Il y trouvera les adresses mails des membres de l'équipe de JH Conseils à qui adresser la demande de positionnement, en sus de leurs coordonnées téléphoniques.

Si ce mode de communication est principalement proposé aux prescripteurs hors circuit traditionnel, nous le proposerons également aux acteurs du circuit traditionnel, notamment en ce qui concerne la partie « préconisations »

VII. MODALITES D'ADMISSION

1. Publics ciblés par l'action :

- Publics éloignés de l'emploi, et en difficulté d'insertion nécessitant un accompagnement renforcé ;
- Publics en situation d'illectronisme
- Demandeurs d'emploi
- Jeunes accompagnés par les ML en démarche d'insertion
- Salariés de l'IAE
- Bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active inscrit à Pôle Emploi, accompagné par le Conseil Départemental

A noter, que les publics en situations d'illettrisme ne sont pas concernés par la présente action.

2. Prérequis :

- Pas de niveau

3. Objectifs

- Découverte de métiers, validation et confirmation du projet professionnel
- Renforcement de ses savoirs en lien avec le métier visé et ou qualification
- Renforcement de ses Soft Skills
- Renforcer et **valider** l'ensemble des compétences en lien avec les thématiques du référentiel de **CLEA Socle et ou PIX**.
- Acquisition d'une autonomie certaine dans l'utilisation des services dématérialisés
- Valider un niveau de compétences numériques
- Pallier les freins périphériques
- Remise en mouvement
- Valoriser ses forces
- Remise en confiance
- Optimisation de l'aspect mobilité
- Sensibilisation/prévention/lutte contre les violences sexuelles et sexistes
- Optimisation de sa communication orale, écrite et gestuelle

4. Modalités de sélection :

- Entretiens individuels de motivation

5. Aptitudes, compétences visées et finalités :

- Acquisition d'un rythme d'apprentissage
- Confirmation et Validation d'un projet professionnel réaliste et réalisable, via la découverte de différents secteurs et métiers (2 métiers ciblés en découverte)
- Meilleure connaissance de soi et de ses compétences transverses
- La consolidation des compétences de base en lien avec les domaines de CLEA, PIX
- L'émergence d'une mobilité renforçant le parcours d'insertion
L'optimisation des compétences numériques
- Résolution de difficultés périphériques
- Acquisition de Soft-Kills
- Prévention et lutte contre les violences sexuelles et sexistes
- Acquisition des TRE
- Optimisation /Consolidation des savoirs généraux en lien avec le métier ciblé/Valorisation de ses compétences et aptitudes professionnelles / Atelier numérique
- Capitalisation des compétences et aptitudes du métier visé par des Périodes de Formation en Entreprise (PFE)
- Retour à l'emploi en passant soit par une qualification soit par un emploi de droit commun, contrat en alternance, dispositif PACE, contrat aidé...
- Présentation à une certification validant les compétences de base. (CLEA SOCLE et/ ou PIX)

VIII. CONTENUS ET PROCESS

1. Contenu de la formation

14 modules déclinés comme suit :

Module 1- POSITIONNEMENT PERSONNALISE ET INDIVIDUALISE (3h)

Module 2 : ACCEUIL (14h)

Module 3 : ATELIER MOBILITE (29h)

Module 4 : ATELIER CLEA SOCLE ET NUMERIQUE (110h)

Module 5 : ATELIER RENFORCER SES SAVOIRS GENERAUX EN LIEN AVEC SON PROJET PROFESSIONNEL OU DIPLOME VALORISATION DE SES COMPETENCES ET APTITUDES (81h)

Module 6 : ATELIER DE TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI ET APPROPRIATION DES OUTILS NUMERIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI (60h)

M7 : ATELIERS SUR LES SOFT SKILLS (48h)

Module 8 : ENTRETIEN INDIVIDUEL-ACCOMPAGNEMENT A L'ACCOMPLISSEMENT ET A LA PERFORMANCE DU PROJET PROFESSIONNEL PAR LE REFERENT D'ACTION ET LE CONSULTANT DE L'ACTION (13h)

Module 9 : ATELIER PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES (7h)

Module 10 : ATELIER SUR L'DISCRIMINATION HOMME/FEMME DANS LES SECTEURS D'ACTIVITES (7h)

MODULE 11 : DEFINITION/ CONSOLIDATION/ VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL-PERIODE DE FORMATION ENTREPRISE (116h)

Module 12 : CONTRACTUALISATION ET FORMALISATION DU PLAN D'ACTION DE SUITE DE PARCOURS (2h)

MODULE 13 : ATELIER ACTIVITES EXTERIEURES : SPORTIVES-CULTURELLES-CONNAISSANCE DU MILIEU PROFESSIONNEL-OPTIMISATION DE SA MAITRISE DES TRANSPORTS-DECOUVERTE DE SA VILLE (6h)

Module 14 : BILANS INTERMEDIAIRES ET FINAUX AVEC LE FINANCEUR ET LES PARTENAIRES PRESCRIPTEURS (4h)

2. Modalités de la formation

Formation à la carte et sur mesure autant sur les durées hebdomadaires et les durées de parcours.

3. Méthodes et outils utilisés

Des outils pédagogiques innovants et digitalisés :

- Plateforme DIGIFORMA
- Plateforme CLEA Général, CLEA numérique
- Plateforme IDONEO de PerformanSe
- Plateforme EVOLUTION de PerformanSe
- La plateforme TWOB-R de PerformanSe
- Plateforme GERIQ COMPETENCES, ASSIMO, PIX, POPLAB, STORYLINE, WOCLAP, Les BONS CLICS, EVA
- ...

- Tests sur informatique et sur le logiciel PASS AVENIR. Enfin, les métiers visés seront confrontés sur le terrain par les PFE pour tendre à la validation d'un métier et ainsi l'équipe pourra étudier le projet professionnel personnalisé de chaque apprenant
- Utilisation de l'intelligence artificielle et autres outils (Chat GPT, Copilot de Bing, GEMINI de Google, Vidnoz), Google Forms, Learning Apps • La Digitale, Microsoft Teams, ClipChamp, Adobe Podcast AI • Microsoft Office (PowerPoint, Word, Excel) • Diagonale Platform
- Plateforme Outils du COACH, application Renforcement des connaissances numériques, contenu pédagogique digitalisé et évaluations créées par l'équipe de JH CONSEILS
- Un livret global du parcours reprenant toutes les étapes du parcours
- Des outils ludiques : Jeux de carte et photolangage.
- Une attestation de compétences, passeport pour l'emploi ou formation qualifiante
- Mise à disposition d'ordinateur portable pour simplifier la coopération entre le formateur et le stagiaire dans l'accompagnement individualisé. Cet ordinateur portable sera l'outil pédagogique premier du stagiaire
- Revues de Presse, Exposes, Jeux de Communication et de Cohésion
- Outils de Prévention et de Lutte contre les Violences Sexuelles et Sexistes, outils contre la discrimination en entreprise
- Ressources en Ligne pour la Recherche d'Emploi et d'Apprentissage, L'Emploi Store,
- Mon Orient 'Est
- Skill Games , jeux de carte

Méthodes

Pour que chaque apprenant prenne toute la mesure de l'apport de ce dispositif, nos méthodes privilégieront les méthodes actives et d'approche cognitive. L'apprenant est au cœur de ses apprentissages. Le parcours est individualisé, personnalisé, les contenus dispensés, le suivi personnalisé. Ces deux méthodes s'appuient sur la mise en œuvre de phases de travail individuelles et collectives à partir d'outils ludiques, attractifs et innovants.

Dès lors, nous privilégierons un enchaînement de séquences avec des alternances entre la théorie et la pratiques. Nous centrerons notre accompagnement, en plus de cette alternance ;

- Sur la répétition pour favoriser l'ancrage mémoriel par l'exploitation de test, quizz, jeux d'apprentissage
- En suscitant des émotions, en particulier la bienveillance et les émotions positives qu'influencent la consolidation des apprentissages
- En favorisant la motivation par l'apprentissage ludique
- En variant les apprentissages en privilégiant la formation action
- En associant et stimulant un maximum de sens : apprentissages visuel, auditif et le kinesthésique.
- En privilégiant les activités dynamiques en début de session d'après-midi après la pause repas
- En favorisant la transposition dans le contexte personnel (savoir-faire des liens entre ce qu'on sait et ce qu'on ne sait pas)
- En corrigeant ses erreurs en validant régulièrement les connaissances des apprenants (utilisation de nombreux QUIZZ et le feedback)
- En favorisant une équipe de Consultants experts pour rassurer les apprenants et renforcer leur légitimité à améliorer leurs performances d'apprentissage, créer un lien de confiance fort

Par ces méthodologies, l'apprenant est au cœur de la démarche d'apprentissage, il agit, interagit dans ses environnements éducatif et professionnel créée à sa mesure qui lui permettront avec l'aide du formateur médiateur d'acquérir de nouvelles compétences et surtout d'être acteur majeur de ses acquisitions. Il prendra conscience de sa capacité à apprendre, à changer et à se projeter dans un futur social et professionnel où il prendra toute sa place.

4. Equipe Pédagogique

Pour chaque site :

- ✓ Un consultant en charge du face à face pédagogique
- ✓ Un consultant en charge du recrutement et du face à face pédagogique
- ✓ Un coordinateur des formations
- ✓ La Gérante
- ✓ Une personne « ressource handicap »

5. Modalités de validation

Dans le cadre du positionnement

- Test CLEA General
- Test CLEA Numérique
- Test INDONEO sur les Soft SKILLS
- Test de niveau 3 ou 4 suivant les capacités de l'apprenant détecté lors de l'entretien en ICOP (mathématiques, français, psychotechniques)
- Test sur les modules : mobilité, connaissance et appropriation des outils numériques de recherche d'emploi, TRE
- Grille de repérage de 5 freins périphériques prioritaires ;
MOBILITE/LOGEMENT/NUMERIQUE/SANTE/DIFFICULTES FINANCIERES

Durant le parcours

- Livrable global du parcours de l'apprenant
- Attestation d'entrée en formation et attestation de fin de formation
- Test d'auto-évaluation
- Evaluations sous forme de QCM, quizz, questionnaire vrai- faux
- Evaluation finale du parcours
- Grille d'évaluation des compétences
- Fiche d'entretien de suivi et de régulation
- Attestation de réalisation de stage

Fin de parcours :

- Attestation de fin de formation indiquant les acquis validés en centre
- Attestation de compétences métier : compétences acquises, validées par les tuteurs entreprise en partenariat avec le Consultant (véritable passeport pour l'emploi)
- L'attestation de fin de formation précisant les acquis de formation des modules en centre
- Formalisation du passage de CLEA ou PIX pour les stagiaires concernés

6. Les indicateurs de résultats

1. L'évaluation des réactions degré de satisfaction des stagiaires vis-à-vis du programme de formation, du déroulé et de l'accompagnement personnalisé, individualisé et modularisé (organisation et déroulement de la formation, clarté du contenu, adéquation des matériels mis à disposition, qualité des supports pédagogiques, animation de la formation par le ou les intervenants, conformité de la formation). Pour ce faire, un questionnaire élaboré par notre cabinet et le questionnaire de la région Grand Est sera rempli par les stagiaires.
2. L'évaluation des apprentissages (compétences, connaissances ou comportement). Ces évaluations permettront de tester l'acquisition régulière de nouvelles compétences aux regards des objectifs de la formation.
3. L'évaluation des résultats : Eléments factuels et chiffrables
 - Situation du public à l'entrée du dispositif
 - Taux d'adhésion des stagiaires
 - Taux d'abandon des stagiaires
 - Le taux de satisfaction
 - Savoirs de base
 - Illectronisme / autonomie numérique
 - Mobilité
 - Période de formation en Entreprise
 - Travail sur le projet
 - Situation à l'issue de la formation dont le nombre de certification CLEA ou PIX
 - L'Adhésion au Post Suivi formation

7. Financement de l'action et aides potentielles : Action financée par la Région Grand Est

- Peut ouvrir un droit à une rémunération – Dossier constituer dès l'entrée en formation, le cas échéant. Il est donc impossible pour l'organisme de formation d'indiquer au futur apprenant s'il bénéficiera d'une rémunération ainsi qu'une fourchette de montant.
Le montant est évalué par le service administratif lors de l'instruction du dossier individuel et validé en réel par l'organisme payeur.

Aides financières potentielles :

- **Aide à la garde d'enfants** - Fonds régional d'incitation à la formation (FRIF)
Aide forfaitaire de 80 € ou 100 € par enfant de 3 à 12 ans et par mois de formation. L'attribution de l'aide est soumise à des conditions de ressources. Votre dossier sera étudié au regard des priorités régionales.
<file:///C:/Users/cscherer/Downloads/frif-reglement.pdf>
- **Aide au transport (mobilité)**
 - 90€* pour une distance domicile-lieu de formation supérieure à 15 km et inférieure à 250 km
 - 110€* pour une distance domicile-lieu de formation supérieure à 250 km Des tarifs réduit sur le réseau Fluo Grand Est dont les billets TER emploi-formation
<https://www.fluo.grandest.fr/>

Si l'apprenant ne bénéficie pas de cette aide et qu'il est amené à effectuer des déplacements répondant aux mêmes critères que ci-dessous lors de ses périodes de stage, l'aide en question est également enclenchable.

- Un véhicule vers l'emploi :
Mise à disposition de véhicules sous la forme de prêt ou location à prix modique
Des points relais dans tout le Grand Est
Des véhicules accessibles avec ou sans le permis de conduire
<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/vehicule-emploi/>

- **Aide à l'hébergement**

En période de formation, si vous n'êtes pas en mesure de faire l'aller-retour quotidiennement depuis votre domicile, vous pouvez bénéficier d'une aide forfaitaire mensuelle à hauteur de :

- 100€* pour une distance allant jusqu'à 50 km
- 300€* pour une distance supérieure à 50 km

Le paiement se fait sur présentation d'un justificatif attestant d'un hébergement différent de votre domicile.

Dispositif Loj'Toit

Si vous êtes demandeur d'emploi, âgé de 16 à 29 ans, des facilités d'accès au logement vous sont proposés grâce au dispositif Loj'Toit.

<https://www.jeunest.fr/>

*montants pour les formations à temps plein

BON À SAVOIR !

Toutes les aides sont cumulables et versées en fonction du temps de présence en formation. Elles s'adressent aux demandeurs d'emploi bénéficiant d'une formation collective financée par la Région Grand Est.

Pour plus d'informations, contactez votre centre de formation ou formationcontinue@grandest.fr

8. Coût pédagogique du parcours par apprenant :

1940 €

0 € de reste à charge pour l'apprenant

9. Validation de la formation

- Accès à la qualification ou à l'emploi (dont l'alternance, CDD de 3 à 6 mois, CDI, PACE, ...)
- **La présentation à une certification validant les compétences de base. (CLEA SOCLE et/ ou PIX)**
- Construction du projet professionnel :
 - Par la validation du projet
 - Par la confirmation du projet par l'insertion



La formation au centre de nos préoccupations pour un accompagnement de qualité

La Région
Grand Est

"Opération financée par la Région Grand-Est"

***En cas de questions, d'interrogations, n'hésitez pas à nous sollicitez-nous ;
en amont en cours de formation ou à l'occasion une information collective.
Un correspondant reste à votre écoute pour plus de renseignements***

Mme A-F PICARD **Gérante associée**
Tél : 06.87.23.18.74
anne-francoise.picard@jhconseils.fr

M. C. SCHERER **Coordinateur des formations**
Tél : 06.86.28.77.35
Claude.scherer@jhconseils.fr

Mme P. BEINZE **Assistante de Direction**
secretariat@jhconseils.fr
Tel : 03.88.56.79.94
Fax : 03.88.81.42.58

JH CONSEILS Numéro SIRET : **423 603 380 00068** - Enregistrée sous le numéro **42670299767**.

« Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat ». Région d'acquisition du numéro de déclaration : **Alsace**

1 rue de Copenhague 67300 Schiltigheim - Tél : 03 88 56 79 94 - Mail : contact@jhconseils.fr

Mis à jour le 04/02 /2024