



MAISON DE RÉGION DE SELESTAT

**PAS À PAS VERS L'EMPLOI
COLMAR - GUEBWILLER**

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 Colmar et Guebwiller en entrées et sorties permanentes.

Les durées de formation sont adaptées et évolutives : allant de 48 à 500h en centre (10% maximum en distanciel) et 175 maximum en entreprise.

Une période d'engagement de 2 semaines pour co-construire un plan de formation individualisé.

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 en lien avec les thématiques du référentiel CLéA
- ▶ 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

Action agréée au titre de la rémunération (ARE ou LAREMU) et de la protection sociale.

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.

D'INFOS



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

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 / accès aux plateformes numériques
- ▶ Mobilité : gagner en autonomie et en connaissance
- ▶ Modules CléA général / numérique et illettrisme
- ▶ Renforcer ses savoirs généraux en lien avec son projet
- ▶ Techniques de recherche d'emploi et outils numériques liés
- ▶ Optimisation des soft skills
- ▶ Prévention / lutte contre les violences sexuelles / sexistes
- ▶ Période(s) de formation en entreprise(s)
- ▶ Plan d'action de suite de parcours
- ▶ 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

FICHE DESCRIPTIVE

PAS A PAS VERS L'EMPLOI – COLMAR/GUEBWILLER

Numéro Affaire 23S0432

LOT D'ACTION 24000518819

CODE CARIF : **GE1692481 (Colmar) – GE1692482 (Guebwiller)**

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
@claude.scherer@jhconseils.fr

II. FORMATION

1. **Date de l'action** : Du 15/01/2025 au 31/01/2026
2. **Type d'action** : en entrées et sorties permanentes

Lieu de déroulement de l'action : JH CONSEILS

Colmar :

- 24 rue Saint Joseph 68000 Colmar
- Annexe, 20 Rue d'Agen 68000 Colmar

Guebwiller :

- NSC groupe, 170 Rue de la République, 68500 Guebwiller
- 4 route d'Issenheim 68500 Guebwiller

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

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

Colmar : 196 (places fongibles avec Guebwiller)

Guebwiller : 100 (places fongibles avec Colmar)

4. **Durée de la formation** :

- ✓ En centre : 500h maximum. Durée à la carte
- ✓ En entreprises : 175h maximum. Durée à la carte
- ✓ 10% du parcours en centre en distanciel synchrone

5. **Durée horaire** : 35h/semaine maxi (horaires hebdomadaires à la carte)

III. PRESCRIPTEURS

Liste susceptible d'être mise à jour courant janvier 2025 en fonction des choix effectués par les différents prescripteurs.

| | | | |
|------------|------------------------|--|--|
| Guebwiller | France travail | Angeline GROSS | angeline.gross@pole-emploi.fr |
| | Mission Locale | Pauline BURGLEN | p.burglen@missionlocalecolmar.fr |
| | CAP Emploi | Sandra HARSEIM | s.harseim@capemploi68-67.com |
| | Contact+ | Stéphane LIROT | stephanlirot@contact-plus.fr |
| | DEFI | Laurence CANONICA | laurence.canonica@association-defi-68.fr |
| | DEFI | Séverine RIETSCH | severine.rietsch@association-defi-68.fr |
| | Tremplin 68 | Mme KAYA | y.kaya@tremplins67.com |
| | GERMA | Marine FUCHS | fuchs.marine@germa-emploi.fr |
| Colmar | Région | Carole BAHRI | carole.bahri@grandest.fr |
| | France travail Europe | C. SCHWINDENHAMMER | c.schwindenhammer@pole-emploi.fr |
| | France travail Lacarre | Anne MATARD | anne.matard@pole-emploi.fr |
| | Mission Locale | Pauline BURGLEN | p.burglen@missionlocalecolmar.fr |
| | CAP Emploi | Prisca IRJUD | p.irjud@capemploi68-67.com |
| | | Catherine PLOUIN | c.plouin@capemploi68-67.com |
| | | Annie DILLESENGER | a.dillenseger@capemploi68-67.com |
| | CEA | Annabelle GOLLY | annabelle.golly@alsace.eu |
| | Contact+ | Gaetan MAURER | Gaetanmaurer@contact-plus.fr |
| GERMA | Marine FUCHS | fuchs.marine@germa-emploi.fr | |

IV. INFORMATIONS COLLECTIVES : Chez JH CONSEILS – Sur nos sites respectifs de Colmar et de Guebwiller

1. Date et Heures des Informations Collectives

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

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

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

1. Notre Organisme de Formation mettra en place 2 ICOP collective mensuelle, les deuxièmes et quatrièmes semaines et ce de janvier à décembre 2024. 4 ICOP seront proposées en amont du démarrage du dispositif pour le lancement de l'action.

2. Prescription sur des plages individuelles définie sur deux journées par mois. Les RDV individuels seront intégrés sur KAIROS pour faciliter les positionnements individuels par les prescripteurs. Ces plages individuelles seront calées sur la première semaine et 3 -ème semaine.

3. Auto-inscription via notre site internet en complétant la fiche contact. Le candidat sera contacté par notre OF et inscrit sur une ICOP collective ou RDV individuel.

Aussi, mensuellement, chaque semaine, les prescripteurs pourront positionner des candidats selon les 2 modalités d'ICOP.

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.

Une durée d'environ 15 minutes afin de compléter une feuille d'émargement et bien vérifier que le stagiaire a son curriculum vitae.

Vérification administrative donnant droit à une potentielle entrée en formation avec le contrôle des pièces indispensables que sont, l'attestation d'inscription à jour auprès de la sécurité sociale (numéros commençant par les chiffres « 1 » ou « 2 ») ainsi qu'un titre d'identité en règle (carte d'identité, titre de séjour valide, ...).

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 autoriserait 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 support Power Point 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, modules proposés, durée, entrée et sorties permanentes, temps partiel, temps plein. Il s'agit donc d'aller au-delà de la fiche descriptive initialement transmise aux prescripteurs, ou aux personnes l'ayant souhaité, afin de préciser les objectifs de l'ensemble de la prestation proposée. Ce temps de présentation est de 30 minutes. A son terme il est proposé de répondre à toutes les questions susceptibles d'être posées, dans la mesure où l'organisme de formation est en capacité d'y répondre.

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 à J+7 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 contractualisé par un entretien individuel de 3h. **Ce rendez-vous individuel sera réalisé par le consultant en charge du recrutement et s'effectuera sur une durée de 3h. L'objectif est :**

- La passation des tests de positionnement

- Un temps de restitution (test et entretien de l'ICOP) : Elaboration du plan d'action : durée du parcours, modules, présence hebdomadaire et signature du plan d'action. 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 ICOP 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

Emargement, vérification du curriculum vitae et vérification administrative donnant droit à une potentielle entrée en formation avec le contrôle des pièces indispensables que sont, l'attestation d'inscription à jour auprès de la sécurité sociale (numéros commençant par les chiffres « 1 » ou « 2 ») ainsi qu'un titre d'identité en règle (carte d'identité, titre de séjour valide, ...).

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 ICOP 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 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 auprès des prescripteurs et/ou débriefing en direct dans le cas où le prescripteur est présent. Copie au financeur

Dans le cas de sa sélection, un rendez-vous individuel de 3 heures lui est proposé au cours de 7 jours ouvrés suivants afin de réaliser le Module 1.

Note : un mail de convocation lui est adressé précisant le jour, le créneau horaire et le lieu du rendez-vous.

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 (uniquement à destination des prescripteurs et financeurs) :

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.

Il est important d'inscrire via ces plateformes les candidats intéressés, **et selon les modalités de chaque prescripteur**, il est possible de nous transmettre par e-mail, la fiche de positionnement (en annexe).

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, ...).

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'illettrisme et/ou 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

2. Prérequis :

- Pas de niveau

3. Objectifs

- Définir et confirmer un projet professionnel
- Acquérir un niveau de compétences numériques visant à une optimisation de l'utilisation des services dématérialisés et validés par une attestation de capacité
- Consolider et améliorer sa mobilité
- Etat des lieux des soft skills / optimisation en lien avec le projet professionnel
- Travailler ses savoirs de base
- Sensibilisation/prévention/lutte contre les violences sexuelles et sexistes
- Optimisation de sa communication orale, écrite et gestuelle
- Remise en mouvement/re-sociabilisation/gagner en confiance en soi
- Accompagnement dans la mise en œuvre de potentiels freins périphériques, en sus de la mobilité

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
- CLEA Général / Numérique et illettrisme
- Renforcement de sa mobilité
- 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...

VIII. CONTENUS ET PROCESS

1. Contenu de la formation

11 modules déclinés comme suit :

MODULE 1

Positionnement Personnalisé et Individualisé (3h)

Module 2

Accueil (21h proposées en présentiel)

Module 3

Mobilité (70h dont 7h en distanciel)

Module 4

CLEA Général / Numérique et illettrisme (140h dont 17h en distanciel)

Module 5

Renforcer ses savoirs généraux en lien avec son projet professionnel ou diplôme – Valorisation de ses compétences et aptitudes (120h dont 12h en distanciel)

Module 6

Techniques de recherche d'emploi et appropriation des outils numériques de recherche d'emploi (80h dont 8h en distanciel)

Module 7

Les soft skills (32h dont 3h en distanciel)

Module 8

Prévention et lutte contre les violences sexuelles et sexistes (28h dont 3h en distanciel)

Module 9

Définition/consolidation/validation du projet professionnel – période de formation en entreprise (PFE) - (175h en entreprise)

Module 10

Contractualisation et formalisation du plan d'action de suite de parcours - (2h en présentiel)

Module 11

Bilans intermédiaires et finaux avec le financeur et les partenaires prescripteurs - (4h en présentiel)

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, CLEA numérique
- Plateforme IDONEO
- Plateforme GERIQ COMPETENCES, PIX, POPLAB, STORYLINE, WOOCAP, Les BONS CLICS, EV A, pour les publics en situation d'illettrisme logiciel EPCE 1 et 2, Logiciel Mac 5 et MAC 6
- Plateforme Outils du COACH, application Renforcement des connaissances numériques, contenu pédagogique digitalisé et évaluations créées par l'équipe de JH CONSEILS
- Un livret global d'accompagnement 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
- 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 établir le projet professionnel personnalisé de chaque apprenant
- 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

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 (WOOLAP, plateforme numérique DIGIFORMA et POPLAB.)
- 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 crée 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

- ✓ 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 spécifique si détection d'une situation d'illettrisme
- 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
- Questionnaire QCM « auto-évaluation » de son autonomie »
- Grille de restitution du test de positionnement

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 compétences métier
- Attestation de fin de formation indiquant les acquis validés en centre

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
- L'Adhésion au Post Suivi formation

7. Résultats du 29 janvier au 17 décembre 2024

| <i>Motifs</i> | COLMAR | GUEBWILLER |
|---|---------------|-------------------|
| Abandon | 8 | 1 |
| Exclusion | 4 | 4 |
| Positionnement en qualif | 9 | 3 |
| Entrée en qualif | 15 | 5 |
| Entrée en formation non qualifiante | 2 | 3 |
| Signature CA | 7 | |
| Signature CP | | 2 |
| En cours PACE | | |
| Signature PACE | 2 | 1 |
| CDI | 2 | |
| CDD | 6 | 14 |
| Acquisition de nouvelles compétences en savoirs, numérique ou bureautique | 10 | 9 |
| Positionnement PIX/Cléa | 2 | |
| En cours suite de parcours/post-suivi | 8 | 4 |
| En recherche d'emploi | 5 | 8 |
| Autres (déménagement, freins périphériques) | 7 | 1 |
| Situations inconnues | 1 | 1 |
| | 88 | 56 |
| Sorties positives | 65% | 66% |

8. 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 kmLe 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

9. Coût pédagogique du parcours par apprenant :

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

2367 €

0 € de reste à charge pour l'apprenant

10. Validation de la formation

- Accès à la qualification ou à l'emploi (dont l'alternance, CDI, PACE, ...)
- L'optimisation de mon niveau en savoirs (modules CléA général et numérique, EVA, PIX, savoirs de base)
- Construction du projet professionnel :
 - Par la validation du projet
 - Par la confirmation du projet par l'insertion

***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