ANNEXE 1

CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION À PARTIR D'UNE DEMANDE

Gérard CHARBONNEL

AFORMAC Clermont-Ferrand

SESSION FPA 2017

SOMMAIRE

I - INTRODUCTION : 2
II - CONTEXTE : 2
1) La structure d'accueil : 2
2) Le dispositif : 2
3) Le public : 3
4) Les prérequis : 3
III - ORIGINE DE LA DEMANDE 4
IV - LA PROPOSITION 4
V - LES OBJECTIFS 5
VI - PROGRESSION : 5
VII - PRÉPARATION ET VALIDATION DES TESTS 6
VIII - PRÉSENTATION DU TEST '' TRAITEMENT DE TEXTES '' 6
IX - PRÉSENTATION DU TEST '' INTERNET '' 7
X - DÉROULEMENT DES SÉANCES DE TESTS 8
XI - SÉANCES DE PERFECTIONNEMENT BUREAUTIQUE 8
XII - ANALYSE GLOBALE 9
XIII - CONCLUSION 10

I - INTRODUCTION :

Je suis actuellement en formation de Formateur Professionnel d'Adultes avec l'organisme AFORMAC à Clermont-Ferrand. Dans le cadre de cette formation, j'effectue une première immersion d'une durée de quatre semaines, du 27 Février au 24 Mars 2017 à la Résidence.com.

II - CONTEXTE :

1) La structure d'accueil :

La Résidence.com est un Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT). Située au cœur de la ville de Commentry, dans l'Allier, cette résidence est gérée par VILTAÏS, une association bien implantée sur l'ensemble du territoire bourbonnais, qui intervient dans le domaine de l'insertion sociale, sur des fonctions de régulation des urgences sociales, de premier accueil et d'insertion, en direction de tous les publics confrontés à des phénomènes d'exclusion sociale.

Totalement rénovée en 2002, la Résidence.com propose une capacité totale d'accueil de 34 studios (T1bis et T1), spacieux et tous équipés d'une cuisinette. La résidence dispose également d'équipements collectifs : cuisine, grande salle de séjour avec coin salon et télévision, espace informatique, bibliothèque, lieux de convivialité et parking privatif. C'est dans la salle de séjour que se déroulent les formations.

La résidence accueille des personnes seules ou en couple, notamment des salariés intérimaires embauchés dans quelques grandes entreprises situées sur la commune de Commentry (ADISSEO, ERASTEEL, FORECREU, GUILLOT SA).

La résidence est dotée d'un service '' Animation '', destiné à favoriser l'autonomie et l'intégration des résidents au sein de la résidence mais aussi, dans la vie de la cité.

Le service '' Animation '' intervient dans plusieurs grands domaines, notamment :

- L'accompagnement spécialisé (administratif, emploi, logement, hygiène, santé…),
- L'organisation et le développement d'activités socioculturelles et de loisirs,
- L'organisation d'événements avec le tissu associatif local et les partenaires institutionnels et privés

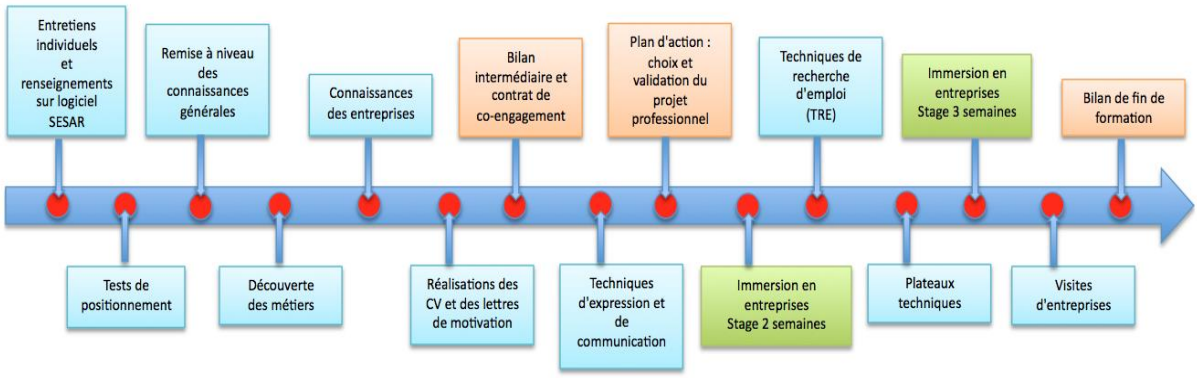
2) Le dispositif :

La formation '' Prestations Préparatoires Multisectorielles '' (PPM), est une action de mobilisation professionnelle financée par la région Auvergne Rhône-Alpes. L'AFORMAC Allier (Montluçon) est mandataire de cette action, par contrat, pour cinq ans, avec la région. Elle est menée, deux fois l'an, en partenariat et en alternance, par l'AFORMAC à Montluçon et par VILTAÏS à Commentry. L'ADELFA Auvergne est aussi prestataire de cette action.

Les objectifs de cette prestation sont les suivants :

- Découvrir les métiers et connaître les entreprises locales,
- S'orienter, construire et valider son projet professionnel,
- Se préparer à l'accès à la qualification,
- Se préparer à l'accès à l'emploi

Cette action se déroule du 6 Mars au 2 Juin 2017 dans les locaux de la Résidence.com à Commentry. Animée par une salariée de VILTAÏS (qui est également en charge de la gestion de la résidence), la formation se découpe selon les modules suivants :



A l'issue de la phase de positionnement, la durée de formation se situe, selon le projet des personnes, dans une fourchette située entre 250 à 805 heures (si le stagiaire prolonge son parcours d'accès à l'emploi ou à la qualification), avec entrées et sorties permanentes.

Une attestation de formation est délivrée à la fin de ce parcours.

Je suis intervenu dans le cadre de ces '' Prestations Préparatoires Multisectorielles '' (PPM).

3) Le public :

Pour cette action, un groupe de douze personnes, domiciliées à Commentry ou dans ses proches environs, est accueilli à la Résidence.com. Elles ont été sélectionnées à l'issue d'une journée d'information collective. Toutes sont orientées par Pôle Emploi, CAP Emploi, la Mission Locale ou le Centre d'Informations aux Droits des Femmes et des Familles (CIDFF).

Cette prestation est ouverte à des personnes sorties du système scolaire ou universitaire depuis plus de six mois et elle a pour but de les accompagner dans le choix et la validation de leur projet professionnel (OCVPP), l'accès à l'emploi (PAE) ou à une qualification complémentaire (PAQ). Quatre hommes et huit femmes, âgés de 18 à 56 ans participent à cette action. A l'exception d'une personne, tous ont un parcours professionnel, plus ou moins long, plus ou moins continu.

4) Les prérequis :

Il s'agit de pré requis de base nécessaires à la compréhension et à l'application : savoir lire, écrire et compter, être en mesure de s'exprimer, de comprendre, de mémoriser, d'appliquer et de restituer. Être capable de vivre en groupe, de partager, de collaborer.

III - ORIGINE DE LA DEMANDE

Mon premier objectif, dans le cadre de cette immersion, consiste à **construire une action de formation à partir d'une demande** de l'organisme d'accueil.

Dès le premier jour de stage, je décortique le contenu et le déroulé de l'action de formation. Je me rends compte que l'organisme dispose d'un panel de tests de positionnement en français, en mathématiques, en culture générale, en connaissances de l'environnement socio-économique local et en TRE (Techniques de Recherche d'Emploi), mais ne propose pas de tests en Bureautique et en utilisation d'Internet.

IV - LA PROPOSITION

Durant leur parcours de mobilisation professionnelle, tous les apprenants vont disposer d'un ordinateur dédié pour effectuer des recherches mais aussi, refondre (ou créer) leur Curriculum Vitae, rédiger leur lettre de motivation et utiliser la messagerie électronique pour transmettre des courriels avec pièces jointes (Curriculum Vitae et lettre de motivation). Ces tâches à accomplir sont indispensables dans leurs recherches de stages ou d'emploi en entreprises.

Ils vont donc devoir mettre en œuvre des compétences dans l'utilisation d'Internet mais aussi dans l'utilisation d'un traitement de texte et aucun test n'est actuellement prévu pour vérifier leurs niveaux de connaissances dans ces domaines.

Pour ce stage, il est convenu avec l'organisme d'accueil et ma tutrice que j'ai toute la latitude voulue pour faire **toute proposition qui sera de nature à améliorer, voire à compléter** l'actuel dispositif '' Prestations Préparatoires Multisectorielles ''.

Je propose donc à ma tutrice de créer un **test de positionnement bureautique et Internet**, axé d'une part, sur l'utilisation du traitement de texte et, d'autre part, orienté sur l'utilisation du navigateur web et la formulation de requêtes via les moteurs de recherche.

Puis, à partir des résultats des tests, je propose **d'adapter des séances de formation qui prennent en compte le niveau de compétences et d'autonomie des apprenants** en leur apportant, le cas échéant et de façon individuelle, les connaissances qui seront nécessaires pour rédiger les documents utiles à leurs recherches de stage ou d'emploi.

Prenant en compte le fait que nous sommes deux intervenants sur cette action durant quatre semaines (le temps de la durée de mon stage), je suggère **d'animer**, pour les apprenants qui en auraient besoin, **deux séances spécifiques de perfectionnement et d'appui**, l'une, orientée sur le traitement de textes, l'autre, axée sur l'utilisation du navigateur web et la formulation des requêtes sur Internet, les apprenants concernés pouvant participer à l'une ou l'autre de ces deux séances, voire aux deux.

Procéder de la sorte (tests de positionnement puis **éventuelles séances spécifiques d'appui** avant les séances TRE '' classiques '') permettra également de voir, du point de vue du formateur, s'il est possible, lorsqu'il est seul, d'animer l'ensemble de ces séances dans le temps imparti pour la formation sans empiéter sur une partie du contenu de l'action '' P.P.M.

Ce que je propose doit apporter une amélioration qui respecte ce qui est déjà initialement prévu dans le dispositif, en termes de contenus.

V - LES OBJECTIFS

Les objectifs visés se situent à deux niveaux :

Pour l'organisme VILTAÏS :

- Vérifier la capacité de l'apprenant à utiliser un traitement de textes,
- Vérifier son niveau de maîtrise quant à son utilisation d'Internet,
- Selon les résultats, envisager une réponse individualisée par le biais d'une (voire deux) séance d'appui (traitement de textes et/ou internet),
- Compléter la gamme des tests de positionnements déjà proposés par l'organisme,
- Adapter les séances TRE au plus près des aptitudes des apprenants

Dans le cadre de mes attendus professionnels et personnels :

- Faire le lien entre les apports théoriques en centre et la pratique professionnelle,
- Satisfaire aux exigences du Titre Professionnel en terme de compétences à acquérir, à développer et à consolider,
- Me permettre, avec ces tests de positionnement, d'être en responsabilité auprès du groupe d'apprenants, dès le début du parcours de formation,
- Vérifier la faisabilité de ces tests, par la mise en situation des apprenants et prendre en compte leurs réactions pour, le cas échéant, prévoir de les adapter,
- Créer des scénarios pédagogiques pour des séances pertinentes,
- Contribuer à l'amélioration des séances TRE,
- Apprendre à me situer dans ma posture de formateur,
- Vérifier mes aptitudes à imaginer, innover, créer, concevoir,
- Développer mes appétences à proposer, partager, collaborer.

VI - PROGRESSION :

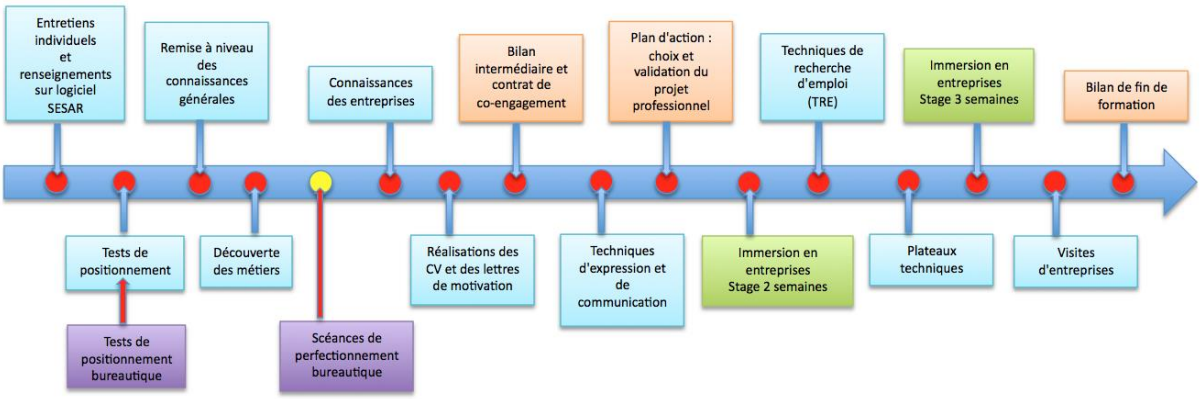
A partir du contenu programmé dans le cadre du dispositif, des besoins des apprenants et des attendus de la formatrice, je **propose le dispositif suivant**.

Dans un premier temps, les apprenants sont invités à passer les deux tests de positionnement (traitement de textes et internet), **en complément** des autres tests de positionnement déjà utilisés par l'organisme (français, mathématiques, culture générale, connaissance de l'environnement économique et social , TRE).

Selon leurs résultats, les apprenants sont **directement orientés vers le module T.R.E.** ou **invités à participer à l'une ou l'autre** des deux séances d'appui, **voire les deux**.

A l'issue des tests, un temps de retour et d'échange est prévu, de façon individuelle, avec chaque apprenant, pour convenir ensemble de la suite à donner, de l'orientation à retenir. Le formateur que je suis, **propose** à l'apprenant, lequel décide alors de son parcours. Ma **posture** est celle du **conseil**. Je ne donne pas d'avis, je ne juge pas.

Le schéma de progression détaillé de l'action proposée est annexé en page 11.



Positionnement des tests et des séances de perfectionnement
dans la chronologie de l'action '' Prestations Préparatoires Multisectorielles ''

VII - PRÉPARATION ET VALIDATION DES TESTS

Préparation : Avant de concevoir ces tests, **je vérifie que tous les apprenants sont en capacité d'utiliser un ordinateur** et pour m'en faire une idée précise, je réalise une **mise en situation** dès la remise de l'ordinateur, dédié à chaque apprenant, au premier jour de la formation. Cette mise en situation me permet de vérifier que tous les apprenants vont pouvoir réaliser les tests car tous sont capables de réaliser les taches suivantes demandées :

- Raccorder l'ordinateur sur le secteur en toute sécurité et le mettre en marche,
- Utiliser le clavier (je laisse de côté le maniement des raccourcis clavier),
- Utiliser la souris (je fais l'impasse sur le fonctionnement du pavé tactile),
- Repérer le chemin d'accès vers les logiciels natifs et préinstallés qui seront utilisés pour les tests (Internet Explorer et Word) et lancer le logiciel voulu,
- Utiliser les commandes ''Enregistrer'', ''Enregistrer sous'', ''Copier'' et ''Coller''

Validation : Avant de proposer les tests, je les présente à ma tutrice. Cette dernière les valide, considérant d'une part, au vu de la mise en situation, que tous les apprenants maitrisent suffisamment les bases dans l'utilisation d'un ordinateur pour les réaliser et, d'autre part, que les tests et les séances de perfectionnement proposés dans la continuité, s'inscrivent bien dans une démarche d'amélioration du dispositif.

VIII - PRÉSENTATION DU TEST '' TRAITEMENT DE TEXTES ''

Le test sur le traitement invite l'apprenant à reproduire un écrit de bienvenue qui présente les objectifs généraux de la formation, les contenus proposés aux apprenants, le tout, accompagné de quelques informations essentielles d'ordre pratique. Le texte rappelle également les engagements de l'organisme de formation envers les apprenants (mise en œuvre des moyens logistiques, des outils pédagogiques et des personnels compétents) et les engagements de l'apprenant (motivation, engagement et volonté d'insertion professionnelle). Il présente aussi, en vert dans l'encadré, les acteurs concernés par l'action (financeur, mandataire et prestataires).

Les attendus :

- Vérifier la capacité de chaque stagiaire à produire un document texte,
- Mesurer son niveau de maîtrise dans l'utilisation du logiciel Word,

L'Objectif Pédagogique Opérationnel : Être capable de reproduire, seul, le document à l'identique, en respectant la forme exacte et en présentant le document sur une seule page, dans le temps imparti soit 1h30.

L'objectif Opérationnel est **univoque,** il respecte la **règle des '' 3C** '' et il s'appuie sur le niveau III de la **taxonomie** de Bloom (Appliquer).

Le stagiaire doit donc incorporer dans le document, les éléments suivants :

- Titres (en caractères gras, soulignés et de couleur bleue pour le sous-titre),
- Polices (type, taille, couleurs) et caractères (gras, italiques, soulignés),
- Surlignage de phrases,
- Alignement du texte (à droite ou centré, justifié),
- Retrait de paragraphes,

Pour inviter l'apprenant à se consacrer pleinement sur la reproduction écrite du document, les logos des acteurs de l'action sont volontairement remplacés par du texte à mettre en forme.

Conditions de réalisation : travail individuel d'une durée de 1h30.
Configuration matérielle nécessaire : un ordinateur portable avec souris et logiciel Word par stagiaire.

Le document que les apprenants doivent reproduire est annexé en page 11.

IX - PRÉSENTATION DU TEST '' INTERNET ''

Le test Internet invite l'apprenant à se servir du navigateur web, à utiliser un moteur de recherche et à formuler des requêtes, le tout, suivant une liste de ressources à retrouver. Dix-huit requêtes sont proposées à l'apprenant sur les thèmes de la formation, de la recherche d'emploi et de la connaissance de l'environnement économique et social local.

Les attendus :

- Vérifier la capacité de chaque stagiaire à utiliser Internet,
- Vérifier la capacité de l'apprenant à formuler des requêtes,
- Vérifier la capacité de l'apprenant à discriminer la bonne information,
- Mesurer son niveau de maîtrise dans l'utilisation du logiciel Internet Explorer,

L'Objectif Pédagogique Opérationnel : Etre capable de trouver, seul, au moins 15 ressources sur les 18 proposées dans l'heure impartie, soit 1h00.

L'objectif Opérationnel est **univoque,** il respecte également la **règle des '' 3C** '' et il s'appuie aussi sur le niveau III de la **taxonomie** de Bloom (Appliquer).

Conditions de réalisation du test : travail individuel d'une durée de 1h00. Configuration nécessaire : un ordinateur portable avec souris par stagiaire et une connexion Internet.

Le document que les apprenants doivent renseigner est annexé en page 12.

X - DÉROULEMENT DES SÉANCES DE TESTS

Ces tests de positionnement se déroulent dès le troisième jour de l'action, le 9 mars 2017. Le test '' Traitement de texte '' se déroule de 13:30 à 15:00 et le test '' Internet '', de 15:30 à 16:30.

Au préalable, **je m'assure que toutes les conditions sont réunies** pour les réaliser confortablement. Je vérifie le bon fonctionnement des ordinateurs, les conditions matérielles et l'organisation de la salle, la sécurité des branchements électriques.

Avant le début des tests, je prends le temps de **présenter les objectifs visés, les attendus et les conditions de réalisation**. Je m'applique également à noter toutes ces informations au tableau blanc, afin que les apprenants puissent se repérer.

Je **rassure** les stagiaires, précisant que ces exercices seront **utiles dans l'optique de futures séances de formation** dans le module TRE (Techniques de Recherche d'Emploi). J'ajoute qu'ils permettront aussi d'indiquer pour quels apprenants des séances d'appui éventuelles seront nécessaires. Je **m'assure** que tous ont bien compris le but de ces tests et qu'ils y adhèrent. Je remets individuellement un exemplaire de chaque test et j'invite chacun à commencer par le test '' Traitement de textes ''.

Premier test : traitement de texte

Dès le début, j'**observe** diverses stratégies se mettre en place chez les apprenants. Certains commencent d'abord par recopier le texte '' au kilomètre '' avant de le mettre en forme. D'autres recopient le texte et cherchent simultanément à le mettre en forme, ce qui ralentit leur progression. Peu à peu, s'installe dans le groupe un début d'entraide entre les apprenants que je dois quelque peu **modérer** pour ne pas trop fausser le test. Néanmoins, je me montre souple car il ne s'agit pas d'un examen. Je me place alors dans une **posture** de conseil, m'interdisant d'intervenir directement dans la rédaction du document mais suffisamment présent pour aider à **débloquer** toute situation. Au fur et à mesure du déroulement de la séance, chacun(e) y va de sa méthode et tous, à la fin de séance, sont parvenus, seuls, avec plus ou moins de facilité, à présenter un document qui ressemble de très près, à l'original. Seule difficulté rencontrée pour trois des apprenants : les retraits de paragraphes et les tabulations.

Second test : Internet

Pour ce test, les apprenants montrent, dans l'ensemble, bien plus de facilités. La formulation des requêtes se fait avec assez d'aisance et, à l'issue du temps imparti, dix des douze apprenants sont parvenus à formuler les dix-huit requêtes demandées. Pour les deux autres, douze requêtes seulement ont été renseignées car ces derniers, dans leur moindre aisance, ont consacré davantage à s'interroger sur la façon de formuler les requêtes. Ils ont également eu plus de difficulté à discriminer les bonnes sources d'informations parmi le choix de liens proposés. Néanmoins, tous ont compris comment utiliser le navigateur web '' Internet Explorer '' et comment fonctionne un moteur de recherche.

XI - SÉANCES DE PERFECTIONNEMENT BUREAUTIQUE

Les tests de positionnement bureautique ont certes fait ressortir quelques lacunes chez certains apprenants mais ils ont montré que tous disposaient des compétences suffisantes pour produire des documents écrits (CV et lettre de motivation) et effectuer des recherches

sur la toile. Par conséquent, ils peuvent tous être directement orientés vers le module T.R.E., sans devoir suivre de séance de perfectionnement. Néanmoins, nous leur proposons tout de même de participer à ces séances pour :

- Être davantage autonome dans la rédaction et efficace dans les recherches,
- Tester ses séances pour envisager de les adapter au mieux par la suite

Ces dernières se sont déroulées, durant la phase '' Découverte des métiers et connaissance des entreprises ''. Pour ce faire, nous nous sommes organisés avec ma tutrice pour travailler de façon alternée, en scindant le groupe en deux.

Premier jour	**Groupe 1 (avec ma tutrice)** Découverte des métiers et connaissance des entreprises	**Groupe 2 (avec moi-même)** Perfectionnement Word Perfectionnement Internet
Deuxième jour	**Groupe 2 (avec ma tutrice)** Découverte des métiers et connaissance des entreprises	**Groupe 1 (avec moi-même)** Perfectionnement Word Perfectionnement Internet

Pour réaliser ces séances, je me suis basé sur le contenu d'une formation que j'avais mise en place pour les salariés de l'établissement dans lequel je travaillais auparavant. J'ai repris les contenus et les ai adaptés au niveau de connaissance, plus avancé, des apprenants.

Pour la séance de perfectionnement au traitement de textes, j'ai surtout mis l'accent sur les quelques difficultés repérées, notamment les retraits de paragraphes et les tabulations. J'ai également renforcé les acquis sur l'utilisation des puces et des numéros et sur les marges de document. Les conditions de séance étaient très confortables pour tous (une matinée entière, un formateur pour six apprenants) ce qui m'a permis de consacrer suffisamment de temps pour accompagner chacun.

Pour la séance de perfectionnement Internet, réalisée l'après-midi dans les mêmes conditions, j'ai procédé de la même façon, en mettant également l'accent sur les difficultés repérées lors du test. J'ai invité les apprenants les moins à l'aise avec les requêtes, à approfondir le sujet et j'ai expliqué aux autres comment récupérer des médias sur Internet (photos, logos, visuels), les stocker sur disque dur, puis les insérer dans un document.

Pour les deux séances, j'ai procédé de la même manière, dès le lendemain, avec le second groupe.

XII - ANALYSE GLOBALE

Le retour des apprenants sur ces tests, dès le lendemain, lors d'un débriefing collectif, a révélé que les séances de perfectionnement avaient répondu à leurs attentes différentes : les uns y acquérant davantage de connaissances pour plus d'autonomie, les autres trouvant là, l'occasion de se perfectionner.

Dans chacune des quatre séances qui ont suivi (deux séances pour chacun des deux groupes), j'ai pu mesurer combien l'apprentissage avait été facilité par la conjonction de trois facteurs essentiels : la **motivation** de l'apprenant, la **disponibilité** du formateur et les **conditions** d'exercice plus que **confortables**. Les séances ont été **actives**. Les apprenants sont allés **chercher eux-mêmes leur savoir**. Pour ma part, je me suis avant tout positionné comme un **facilitateur,** comme un **conseiller**, quelquefois seulement comme

démonstrateur. Au cours de ces séances, j'ai cherché, autant que possible, à rester en retrait dans la dynamique tripartite du **triangle pédagogique** et la relation au savoir.

En incitant l'apprenant à trouver lui-même la réponse, j'ai cherché à le valoriser, à lui (re)donner confiance, ce qui a notamment permit à S… et à J…-M…, plus en difficultés tous les deux, de s'inscrire dans le dispositif et de trouver leur place au sein du groupe. Ainsi ont-ils pu, l'une et l'autre, bénéficier par la suite, des apports et des richesses du groupe dans leurs apprentissages.

L'analyse collectivement partagée '' à chaud '' dans la foulée des séances de perfectionnement, avec les apprenants et ma tutrice, a permis de rassurer ces derniers sur leurs capacités à créer (ou à refondre) seuls, leur CV et à rédiger seuls, leur lettre de motivation dans le cadre des séances TRE à venir.

Dans leur retour de séance, les apprenants ont montré qu'ils faisaient bien le lien entre les tests, les séances de perfectionnement et les objectifs des futures formations consacrées à la recherche d'emploi.

Ils ont également compris que l'ensemble nous donnait des indications bien plus précises sur le niveau de chacun(e), me permettant ainsi d'envisager l'écriture **de scénarios pédagogiques** qui prennent en compte les **attentes** personnelles et qui s'adaptent aux **besoins** individuels repérés.

Cet exercice m'a offert l'opportunité de découvrir ce qu'était un dispositif de mobilisation professionnelle et il a nécessité que je me renseigne sur le contenu de la formation pour proposer une action qui soit en adéquation avec le dispositif général, me conduisant ainsi à considérer la **dimension tripartite** de toute action de formation : le commanditaire, l'apprenant et le formateur et/ou l'organisme de formation.

Cette proposition m'a également renvoyé devant une réalité incontournable : l'indispensable **prise en compte** de l'apprenant, de ses attentes et de ses pré-requis. De ce point de vue, **les analyses de pratique '' à froid ''** réalisées à l'issue des tests initiaux et au lendemain des séances d'appui, ont été riches d'enseignements et très salutaires pour confirmer ma conviction quant à leurs utilités, en prévision de futures séances de formation.

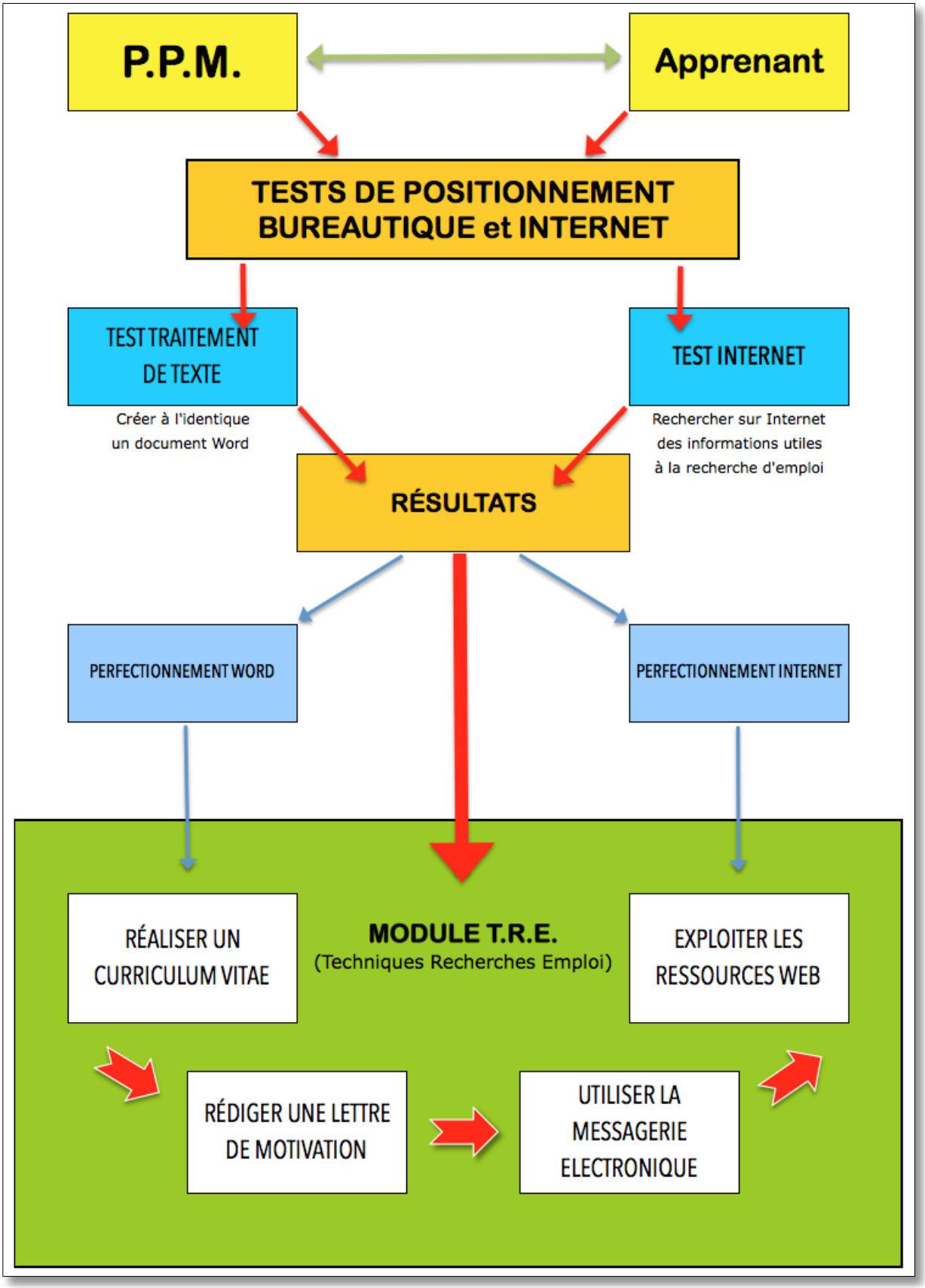
XIII - CONCLUSION

Créer, mettre en œuvre, évaluer puis valider des tests de positionnement qui n'existaient pas jusqu'alors et proposer, dans la continuité, des séances de perfectionnement, constitue une riche expérience professionnelle. Cette proposition **améliore le dispositif général** '' Prestations Préparatoires Multisectorielles '', **enrichit la boîte à outils** de VILTAÏS et **répond à la demande** : construire une action de formation.

Concevoir cette action de formation m'a donné l'opportunité de mieux comprendre le **mode de fonctionnement** d'un organisme de formation avec ses exigences et ses contraintes. À ce titre, les échanges avec ma tutrice mais aussi avec les apprenants, ont été riches d'enseignements, notamment sur les attentes des uns et des autres.

Enfin, j'ai pris un réel plaisir à travailler sur cette proposition car cela m'a permis de renouer avec des **pratiques collaboratives** vécues dans mon passé professionnel et de retrouver le **plaisir de créer des outils**.

Annexe 1 : Schéma de progression détaillé de l'action proposée



Annexe 2 : Test de positionnement bureautique N°1 (traitement de textes)

Région Auvergne - Rhône-Alpes - Association VILTAÏS

AFORMAC Montluçon - ADELFA Auvergne

BUREAUTIQUE

Traitement de texte

Le 8 Mars 2017

Madame, Monsieur,

Vous intégrez aujourd'hui une formation financée par la région Auvergne-Rhône-Alpes intitulée « Parcours Préparatoire Multisectoriel » au sein de notre association.

Nous sommes heureux de vous compter parmi nos stagiaires et nous vous souhaitons, à ce titre la bienvenue au nom de toute l'équipe de ***VILTAÏS***.

Notre engagement porte sur l'assurance de mettre en œuvre les moyens logistiques, les outils pédagogiques ainsi que les personnels compétents qui répondent avec efficacité au projet professionnel qui est le vôtre. Nous vous demandons, en contrepartie, de **nous assurer de votre motivation, de votre engagement et de votre volonté d'insertion professionnelle**.

Nous souhaitons que cette formation se déroulera dans les conditions les plus agréables qui soient.

Veuillez trouver ci-dessous, quelques informations générales sur la formation :

DÂTES : Du 6 Mars au 2 Juin 2017

LIEU : Residence.com - VILTAÏS - 30, rue de la République – 03600 Commentry

HORAIRES FORMATION : Du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés) de 8:30 à 12:15 et de 13:30 à 17:15

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- ***Découvrir*** les métiers,
- ***Construire*** et/ou ***valider*** son projet professionnel,
- ***Se préparer*** à l'accès à la formation,
- ***Se préparer*** à l'accès à l'emploi

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Accueil et intégration, positionnements, présentations métiers et entreprises, TRE, plateaux techniques, techniques d'expression et de communication, immersion en entreprises, Remise à niveau, bilans…

Restant à votre disposition,
Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos respectueuses salutations.

L'équipe pédagogique

Annexe 3 : Test de positionnement bureautique N°2 (Internet)

TEST DE POSITIONNEMENT INTERNET N°1

Exercice de recherches : Emploi et formation
Durée du test : 1h00

Consignes : à partir du navigateur web de votre choix, vous devez rechercher les informations suivantes :

1 Page d'accueil du site Pôle Emploi,

2 Page d'accueil du site d'une entreprise de Commentry,

3 Page d'accueil du site de la ville de Commentry,

4 Deux sites qui proposent des offres d'emploi (hors Pôle Emploi),

5 Page d'accueil du site CARIF-OREF,

6 Page du site Centre-Inffo, droit à la formation, fiches pratiques,

7 Deux sites qui proposent des formations à distance,

8 Page permettant de se connecter à son espace personnel sur Pôle Emploi,

9 Page du site de la Mission Locale,

10 Pages d'accueil des organismes de formation suivants : AFPA, GRETA, AFORMAC, INFA et ADELFA Auvergne

11 Page d'accueil du site de la région Auvergne - Rhône-Alpes,

12 Page d'accueil du P.I.J. (Point Infos Jeunes) de Commentry,

13 Page d'accueil du site " Emploi Store ",

14 Page d'accueil du site de l'association VILTAÏS,

15 Page d'accueil du site du Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et de la Cohésion Sociale,

16 Page d'accueil du portail de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage en Auvergne,

17 Page d'accueil du site Espace Infos Jeunes Auvergne,

18 Page d'accueil du site du Conseil Départemental de l'Allier