|  |  |
| --- | --- |
|  | **FICHE PRESTATION** |
| FICHE OUTIL | **O29.1 ACL – F25 MQ** | Actualisation : Juillet 2022 |

***Acceler’Emploi***

***Objectifs***

***Pédagogiques*** **Retour à l’emploi durable au plus tard dans les 5 mois**

La prestation doit permettre d’atteindre cet objectif en :

* Aidant les participants à renforcer leur **maitrise des outils et techniques** utiles à la recherche d’emploi
* Favorisant, grâce notamment à la dynamique de groupe, la **mise sous tension de leurs démarches,**
* Apportant des **réponses personnalisées** à leurs besoins

***Coût*** Prestation financée par **Pôle emploi**

***Financement***

***Public visé*** La prestation s’adresse aux **demandeurs d’emploi**

***Modalités et***

***délais d’accès* Prescription** par le conseiller à partir d’un entretien diagnostic.

 **Auto-positionnement** du bénéficiaire à partir de son espace personnel via les services à la carte

|  |
| --- |
| ***Les Prérequis :**** Avoir un **projet professionnel** défini et cohérent avec le marché du travail
* **Sans frein périphérique** à l’emploi
* **Autonomes** dans leur recherche d’emploi et dans l’utilisation du numérique
 |
| ***Compétences visées*** * Se faire **confiance** et **valorisez ses compétences**
* Savoir réaliser des **contacts efficaces** et **être percutant**
* Savoir **répondre à une offre**, réaliser des **candidatures spontanées** et s’approprier les **outils de prospection**
* **Organiser sa recherche d’emploi**
* Réussir son **entrée en relation avec un recruteur**
 | ***Méthodes et outils**** **Entretiens individualisés** avec un consultant référent unique ;
* **Ateliers thématiques pour conforter une dynamique** (recherche sur l’environnement socioéconomique, techniques de recherches d’emploi…)
* **Suivi et contacts téléphoniques**, par mails, visio ou en entretien en fonction des besoins ;
* **Accès à la plateforme** de E-learning
* **Appui méthodologique** permettant au demandeur d’emploi d’organiser ses démarches, de définir un plan d’action et de suivre l’avancée de ses démarches d’emploi
* **Accel** : réseau social
* **Moodle** : plateforme de formation à distance **BigBlueButton** : système de visioconférence
 |

|  |
| --- |
| ***Durée de la prestation**** Prestation de **8 semaines**
* **Suivi post-prestation à 5 mois** : recueil des informations sur le devenir du candidat + justificatifs
 |
| ***Déroulé de la prestation*** |
| **Entretien Collectif d’Adhésion (ECA)** en physique et en groupe au démarrage de la prestation (1h30), | * **Présentation détaillée de la prestation** et du prestataire ;
* **Signature de la charte d’adhésion** et p**roposition d’un rendez-vous** pour l’entretien de diagnostic ;
* **Réalisation par le demandeur d’emploi d’une auto-évaluation de ses besoins** ;
* **Réalisation d’un premier travail collectif inclusif autour des thèmes suivants** : l’approche compétence, présentation des outils de l’Emploi Store…
 |
| **Entretien individuel de diagnostic** J+5 max après l’ECA (30min) | * **Identifier avec le bénéficiaire ses points de force et ses besoins**
* **Co-construire un plan d’action individuel**
* **Répondre aux questions** du bénéficiaire ;
* **Engager immédiatement le bénéficiaire dans l’action.**
 |
| **Ateliers INCONTOURNABLES** | 1. **Faites-vous confiance et valorisez vos compétences** : approche par compétences, situations vécues et compétences transférables
2. **Contacts efficaces soyez percutant** : marketer sa candidature : un CV oui, mais efficace pour le marché du travail
3. **Le marché du travail** : répondre à une offre, candidatures spontanées et outils de prospection
4. **Organiser ma recherche d’emploi** : cibler et prioriser les actions à mener, les planifier dans un journal de bord
5. **Réussir son entrée en relation avec un recruteur** : le pitch, être capable de se présenter et maîtriser le jeu des questions : réponses en entretien
6. **Atelier Bilan** du 1er mois et besoins identifiés pour le deuxième mois de prestation
 |
| **Entretien individuel de Bilan** (1h)  | Le bilan présente les éléments de valorisation du bénéficiaire, les perspectives d’emploi à 6 mois et un plan d’actions post-prestation |
| **Ateliers** **OPTIONNELS** | * Négocier avec un recruteur
* Gestion de carrière
* Marketer son image
* Réussir sa prise de poste
* Gérer son stress
 |
| **Contacts** (30 minutes)  | Travailler sous forme de **coaching individuel** les besoins identifiés lors de l’atelier de bilan n°6 |
| Dans le respect de ce déroulement de la prestation, **le contenu et l’organisation des séances sont adaptés en fonction des besoins et des objectifs identifiés avec la personne** |

|  |
| --- |
| ***Modalité d’évaluation et suivi de l'exécution des actions en cours de prestation**** **Auto-évaluation au regard du référentiel de compétences** : Ce que je dois maîtriser dans le cadre de ma recherche d'emploi
* **Fiches réflexive**: temps de réflexion personnelle de chaque participant, qui lui permet de **s’auto observer pour s’autoévaluer** et ainsi de poser un plan d’action personnel

***Modalité de suivi post-prestation à 5 mois**** **Recueillir des informations** sur le devenir du candidat + justificatifs
* **Répondre aux questions** du bénéficiaire en lien avec sa recherche d’emploi (par exemple : débriefing d’un entretien d’embauche, conseils sur une candidature ou un entretien à venir…).
 |

|  |
| --- |
| ***Accessibilité*** Le Cibc Occitanie Pyrénées dispose d’antennes pour couvrir l’ensemble du territoire et gérées par le Siège social de Tarbes Massey :  Tarbes Arsenal, Lourdes, Bagnères de Bigorre, Lannemezan, Montréjeau et Saint Gaudens.  L’ensemble des sites du CIBC est **accessible aux personnes en situation de handicap** : nous contacter pour adapter les outils et les méthodes de compensation à votre situation**.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Contact*** : Cibc Occitanie Pyrénées16 rue Massey, 65000 Tarbes05.62.51.94.6707.86.00.68.12Du lundi au vendredi de 9h à 17h30 | ***Référents Handicap***ABADIA Karine : 06.80.37.42.99MAURINO Floriane : 06.72.58.25.09 |