

## PROJET PRO

La formation PROJET PRO a pour objectif d'identifier un projet professionnel adapté au profil et aux compétences du/de la stagiaire. A la fin de la formation le/la stagiaire sera orienté(e), soit sur une formation, soit sur le marché de l'emploi.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

#### PHASE 1 :

- **Orientation** : 5 semaines (175 heures)
- **Plateau technique** : 5 jours (35 heures)
- **Stage découverte en entreprise** : 3 semaines (105 heures)
- **Evaluation/bilan projet** : 5 jours (35 heures)

#### PHASE 2 :

- **Remise à niveau** : 2 semaines (70 heures)
- **Plateau technique** : 2 semaines (70 heures)
- **Stage pratique en entreprise** : 2 semaines (70 heures)
- **Bilan projet** : 6 jours (40 heures)

### PUBLIC (EFFECTIF ET PRE-REQUIS)

Cette formation s'adresse aux demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi en catégorie 1, 2, ou 3, ayant obligatoirement un numéro d'identifiant Pôle Emploi. Les candidats doivent également avoir une maîtrise des savoirs de base (notamment en français oral + écrit). Cette action est financée par la Région Occitanie. L'effectif est limité à 10 places par session.

### MODALITES PEDAGOGIQUES ET INSCRIPTION

#### 1. Dates, durée et lieu

##### Date prochaine session :

Durée : 600 heures dont 425 heures en centre et 175 heures en entreprise. Dans les locaux de l'UCRM au 20 boulevard Déodat de Séverac 31770 COLOMIERS.

Pour toutes nos formations, nous prenons en compte les situations de handicap et les besoins en compensation avec l'appui de notre référente handicap. En outre, nos sites sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

#### 2. Inscription

Transmettre **CV** et **fiche de prescription** (document à remplir par le conseiller PÔLE EMPLOI – MISSION LOCALE ou CAP EMPLOI) par mail : [l.dekleyn@ucrm.fr](mailto:l.dekleyn@ucrm.fr)

#### 3. Organisation pédagogique

Entretiens individuels, évaluation et orientation, conclusion et préconisations.

Entrées / Sorties  
permanentes

#### 4. Contenu

- Méthodologie du projet professionnel
- Présentation des secteurs en tension
- TRE
- Le travail sur l'image et la posture professionnelle
- Les enquêtes professionnelles et la recherche de stage
- L'environnement de la formation
- La communication
- L'utilisation du téléphone
- Remise à niveau
- La citoyenneté : laïcité, droit des femmes...
- La santé
- La sensibilisation au développement durable
- Législation du travail : le contrat de travail et le bulletin de paie
- Préparation au stage
- Plateau technique de PRE-QUALIFICATION
- STAGE EN ENTREPRISE
- Le réajustement du projet (entretien individuel)
- La recherche de formation
- La préparation de l'entretien de formation / d'embauche

### **PROCEDURES DE POSITIONNEMENT A L'ENTREE**

#### 1. Accès à la formation

- Dossier candidature
- Fiche de prescription
- Tests de sélection (savoirs de base)
- Participation à une information collective

#### 2. Individualisation des parcours

- Entretien individuel avec la formatrice référente

### **ENCADREMENT ET MOYENS TECHNIQUES**

#### 1. Equipe pédagogique

**Pauline BEAUCHAMPS** : Psychologue du travail, conseillère en recrutement, spécialisée dans l'analyse des parcours professionnels et l'évaluation des compétences ; salariée de l'UCRM depuis 3 ans, elle coordonne les actions du centre de bilan de compétences, intervient auprès de salariés du secteur public et privé dans le cadre de bilan de compétences et de bilans professionnels, plus spécifiquement auprès de personnes en situation de handicap. Elle mène également des missions de conseil en accueil et maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés dans les entreprises et les collectivités. Elle assure la coordination pédagogique de l'action de formation PROJET PRO.

**Mélanie CATHALA** : Formatrice/Intervenante en insertion et interculturalité. Sensibilisation au public à conduite addictive. Gestion des situations de violence et de conflits. Formations sur les écrits professionnels, sensibilisation à la méthode ADVP, Initiation à la méthode d'Ecoute Active, CIRFI. Ateliers de recherche d'emploi, IRSO. Titulaire d'un diplôme d'Etat de Conseillère en ESF.

**Jessica CLAIN** : Formatrice en insertion professionnelle. Veille et analyse du marché de l'emploi. Accompagnement à l'élaboration de projets professionnels. Stratégies et outils de recherche d'emploi ou formation. Techniques de recrutement. Formation aux méthodes et principes de l'ADVP. Titulaire d'un Titre Professionnel de Conseiller en Insertion Professionnelle, d'un certificat d'Assistante Ressources Humaines et d'un CQPM de Coordinatrice du développement des ressources humaines de l'entreprise.

## **2. Descriptif des salles et matériel**

Nous dispensons la formation dans nos locaux disposant d'une salle de cours et d'une salle informatique pouvant accueillir 10 personnes. La salle de cours est équipée d'un tableau blanc, d'un paper-board, d'un vidéoprojecteur et une connexion Wi-Fi est disponible. La salle informatique est équipée de 6 postes informatiques. Utilisation également de bureau individuel lors des entretiens individuels avec la formatrice. L'accueil de l'UCRM est ouvert de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Un parking est également à disposition.

## **MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION**

### **1. Assiduité**

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené à bien tout au long de la formation, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émargement mais également par la veille exercée par la formatrice sur la participation et dans tous les cas, par une attestation d'entrée et une attestation de fin de formation.

### **2. Evaluation en cours de formation**

La validation des acquis de la formation et de la compréhension des sujets abordés se réalise tout au long de l'action par un jeu de questions/réponses et d'échanges entre les participants et la formatrice.

Les bonnes pratiques internes imposent aux formatrices, chaque matin, de questionner les stagiaires pour vérifier les acquis de la veille et d'apporter, si nécessaire, les précisions par rapport à la veille.

Une évaluation de stage est également réalisée pour chaque période de stage, de façon tripartite entre le/la stagiaire, la formatrice référente et le tuteur de stage.

### **3. Evaluation des acquis et validation du cursus**

Une synthèse est réalisée en fin d'accompagnement par la formatrice référente. Celle-ci est signée avec le participant.

## **NOTES AUX PRESCRIPTEURS**

**Vous devez vous assurer des 2 points suivants avant de déposer une candidature au centre de formation :**

- Le/la candidat(e) doit posséder un RIB à son nom dans le cas où celui-ci/celle-ci devra être rémunéré par la REGION (pas de RIB au nom d'époux par exemple). Si le/la candidat(e) ne possède pas de compte à son nom, il/elle doit en ouvrir un avant l'entrée en formation.
- La pièce d'identité du/de la candidat(e) doit être en cours de validité ou une demande de renouvellement doit avoir été faite et un justificatif de renouvellement devra être présenté.

📍 28 rue de l'Aiguette, 31100 Toulouse

☎ 05 62 14 95 00 📠 05 62 14 95 95

@ accueil@ucrm.fr

RETROUVEZ-NOUS SUR [UCRM.FR](https://ucrm.fr)

Actualisé le 24/06/2022

## LISTE DES PLATEAUX TECHNIQUES

<b>Durée</b>	<b>Phase 1</b> : découverte des plateaux (1/2 journée)	<b>Phase 2</b> : plateau technique ciblé (2 semaines)
--------------	--	---

Organismes	Plateaux techniques	Métiers
<b>UCRM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateau d'appel téléphonique</li> <li>- Atelier de câblage</li> <li>- Projethèque de l'Unité Culture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- téléopérateur, conseiller relation client à distance</li> <li>- monteur câbleur, intégrateur en production électronique</li> <li>- administratif et commercial, musique actuelle, scène, studio, théâtre de rue, cirque et danse</li> </ul>
<b>SEPT FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC Sécurité Equipé</li> <li>- Salle bureautique et informatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agent de prévention et de sécurité, agent de sécurité incendie</li> <li>- secrétaire comptable et secrétaire assistante</li> </ul>
<b>APPRENTIS D'AUTEUIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atelier technique espace vert et Espace d'application extérieur</li> <li>- Atelier et cabine individuelle pour le bâtiment second œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agent d'entretien des espaces verts, jardinier, paysagiste</li> <li>- agent d'entretien du bâtiment, plaquiste, peintre, carreleur</li> </ul>
<b>ORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle industriel</li> <li>- Pôle tertiaire et vente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- technicien de maintenance industrielle, monteur-dépanneur frigoriste</li> <li>- comptable assistant et secrétaire comptable, assistant import-export, assistant RH</li> <li>- employé commercial en magasin, vendeur conseil en magasin, manager d'univers marchand, responsable de rayon</li> </ul>
<b>CFA Muret</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle alimentaire</li> <li>- Pôle mécanique</li> <li>- Pôle paramédical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- boulanger, pâtissier-chocolatier, confiseur-glacier, boucher, charcutier, traiteur</li> <li>- mécanicien auto, moto et poids-lourd, carrossier et peintre-carrossier</li> <li>- prothésiste dentaire</li> </ul>