



VISA POUR L'EMPLOI

ASBL MODE D'EMPLOI LIÈGE-HUY-WAREMME-VERVIERS

Description du projet

Le Visa pour l'emploi est une formation qui travaille sur du long terme :

- ➔ **L'orientation professionnelle**
- ➔ La remobilisation **sociale – dynamisation** (accompagnement individuel et collectif intensif ; projet collectif artistique ; travail sur la mobilité ; travail sur les pensées limitantes...)
- ➔ La **remise à niveau** pour rendre à chaque participante une certaine confiance en sa capacité d'apprendre ; pour lui apprendre des techniques qui lui permettront d'être plus autonome et d'augmenter ses chances d'insertion vers le qualifiant
- ➔ Les techniques de **recherche active** de stage(s) et d'emploi(s) : axée sur la pratique (prise de contact par **tél.**, gestion professionnelle d'une **boîte mail, e-réputation** > comment gérer celle-ci et la «nettoyer» éventuellement... comment parvenir à **une cohérence** entre ce que je dis de moi et ce que présente à l'employeur ? comment parler d'un « passage à vide qui apparaît sur mon CV» à un employeur sans l'effrayer ou en dire trop ?...)
- ➔ Mise en contact avec le monde du travail via des journées d'immersion, des interviews, des séances d'information... et **4 semaines de stages minimum.**

...

La nouveauté dans le programme réside dans une plus grande possibilité d'individualiser les parcours et l'accompagnement pédagogique ainsi que social proposé à chaque DE.

Notamment à la fin de la formation, la dernière partie de la formation permet à chaque DE de choisir des modules de spécialisation soit vers l'emploi ; soit vers la formation qualifiante. Ce qui répondra mieux aux attentes des groupes car lorsque l'orientation professionnelle est clarifiée, il s'agit en effet de se préparer concrètement à la suite du parcours de chaque DE.

Ainsi, une DE qui souhaite s'orienter vers l'emploi n'aura pas les modules de préparation aux tests d'entrée en qualifiant. Mais elle se verra proposer des modules de recherche active d'emploi intensive. Un cours de permis de conduire, un stage professionnalisant ou tout autre module complémentaire nécessaire...

Pour qui ?

Public cible : femmes peu qualifiées ; désorientées – « fatiguées » par rapport aux démarches à effectuer et aux étapes à suivre → en 2014 : 40% de – de 25 ans

Conditions administratives d'admission : conditions CISP

Prérequis : connaissance de base en français

Sélection

Prise de contact par téléphone (possible tout au long de l'année)

Confirmation de la volonté de s'inscrire après une séance d'information

Confirmation après un entretien individuel

Procédure d'entrée

→ En septembre : 1x/an sur la DR de Huy

→ En janvier : 1x/an sur la DR de Liège (à proximité de la gare des Guillemins)

En plus : 1x/an à Andenne + 1 x/an à Auvélais + 1x/an à Namur-centre

Compétences visées

Compétences visées :

Niveau :

Titre délivré : attestation de fréquentation + attestation de compétences transversales et rapports de stages

Par qui ?

Organisme : ASBL Mode d'emploi

Type d'organisme : Centre d'Insertion Socioprofessionnelle

Partenaire(s) : IPEPS, Ecole Plurielles, CPAS, Plannings, Maison médicale, Centres culturels et d'autres CISP...

Où et quand ?

Type d'organisation : collectif + individuel

Année de programmation : récurrent

Lieu et dates des sessions : chaque année en sept.

Fréquence : 1x/an à HUY

Durée : 600 h

Horaires : de 8h45 à 12h > de 13h à 16h15 (congés merc. après-midi + congés scolaires)

Horaires :

Programme

La filière « Visa pour l'Emploi » commence par un tronc commun (UF 1 à 3). A la fin de l'UF3 (après +/-18 semaines), les stagiaires peuvent s'orienter soit vers l'UF4 ; soit vers l'UF5. Une UF6 peut être organisée pour les stagiaires qui auraient besoin de lever des freins complémentaires à leur insertion.

UF	Activités-clés
UF1 : Développer un projet personnel et professionnel	Réaliser un bilan personnel et professionnel
	Mieux connaître et comprendre le monde du travail et de la formation
	Découvrir son environnement et développer sa citoyenneté
	Construire et mettre en œuvre un projet personnel et professionnel
UF2 : Développer des compétences transversales	Améliorer ses compétences en calcul appliqué à la vie quotidienne
	Améliorer ses compétences en français oral et écrit
	Améliorer sa communication et ses relations aux autres
	Développer sa confiance en soi et prendre soin de soi
	Acquérir des techniques de recherche active d'emploi et de stage de base (dont informatique)
UF3 : Réaliser des stages en entreprise	Acquérir et mettre en œuvre des techniques de recherche active de stage
	Réaliser des stages d'acculturation et/ou de formation professionnelle
UF4 : Se préparer à l'entrée en formation qualifiante	Remettre à niveau ses connaissances / compétences en français, math et informatique
	Se préparer à passer un test d'entrée en formation
	Acquérir des méthodes de travail, d'apprentissage et de mémorisation adaptées à la formation qualifiante
UF5 : S'exercer aux techniques de recherche active d'emploi	S'entraîner à utiliser les techniques de recherche active d'emploi
	Utiliser les nouvelles technologies au service de sa recherche d'emploi

	Se préparer aux épreuves écrites courantes dans les processus de sélection
UF6 : Renforcer certaines compétences personnelles	Se préparer à l'examen pour l'obtention du permis théorique.
	Développer sa communication interpersonnelle
	Concrétiser les aménagements à apporter pour une meilleure conciliation vie privée/vie professionnelle...
Evaluations	Elaboration du Plan Individuel de Formation + évaluations intermédiaire et finale.
	Préparation du « chef d'œuvre »
Accompagnement social	En groupe, sous-groupe et en individuel

Outils pédagogiques : Trèfle chanceux, Explorama, Chemin faisant, Pédagogies actives, Braingym, Gestion mentale, Psychomotricité, Improvisation, Techniques artistiques diverses, E-learning et capsules vidéo...

Mode d'organisation : collectif et individuel

Nombre de places par session : +- 12

Organisation

Mode d'organisation :

Nombre de places par session :

Comment s'inscrire ?

S'adresser à :

Sur rendez-vous au 0492 774 979 ou modedemploi@viefeminine.be

Michelle Renonnet, secrétaire

www.modedemploiasbl.be



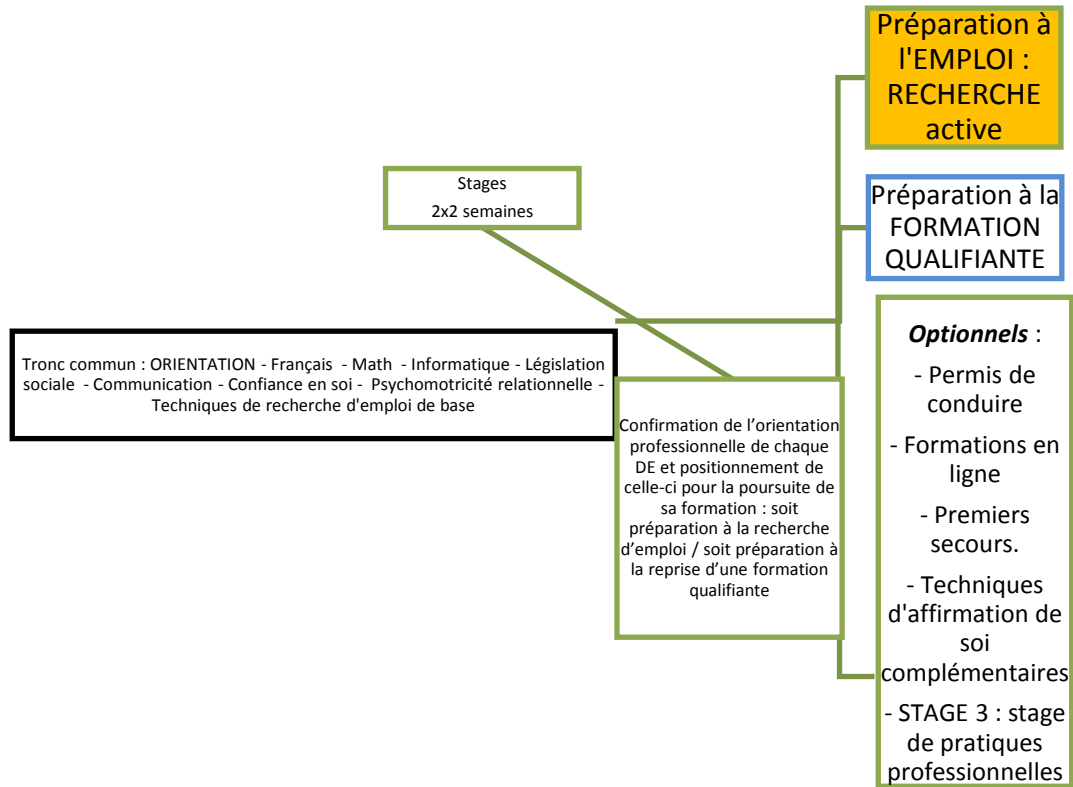
[Mode d'emploi Véronique Prévot](#)

Conditions financières

Droits d'inscription : 0

Avantage(s) financier(s) : avantages Forem

Statut : demandeuse d'emploi sous contrat F70bis



Annexes

Complément d'information :
Mode d'accompagnement :

Accessibilité

