

Futur PRFT 2020

Publics visés pour les 3 dispositifs: **Compétences de base professionnelles, Anglais à visée professionnelle, Compétences numériques** :

- Les demandeurs d'emploi sans qualification ou de premiers niveaux de qualification selon la nouvelle nomenclature publiée au JO du 09/01/2019 (niveaux 3 et infra 3) et les niveaux 4 ou 3 non identifiables, c'est-à-dire sans équivalence de diplôme en France ;
- Les demandeurs d'emploi en situation de handicap ;
- Les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers considérés comme prioritaires au titre de la politique de la ville ;
- Les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- Les salariés de l'insertion par l'activité économique (IAE) ;
- Les mères ou pères de famille ayant interrompu leur activité professionnelle pour élever leurs enfants et désirant la reprendre ;
- Les personnes placées sous main de justice ;
- Les bénéficiaires du dispositif régional d'accompagnement à la validation des acquis (VAE).

Les orienteurs

- L'orientation vers les formations du programme régional de formations transversales est effectuée au moyen d'une fiche de liaison par les structures suivantes : Pôle emploi, CAP Emploi, Conseils départementaux, Maisons de l'Emploi, Missions Locales, Antennes d'informations-conseil en VAE, Services de Probation et d'Insertion Professionnelle pour les personnes sous main de justice, ateliers sociaux linguistiques, CCAS, réseau de l'IAE, PLIE, EPCI et associations œuvrant autour du public cible.
- De plus, les structures mettant en œuvre le programme de l'OFII peuvent orienter vers ce dispositif.
- De fait, toute structure œuvrant auprès des publics en difficulté avec les savoirs de base et la maîtrise de la langue, et notamment les réseaux associatifs et les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCO) sont de possibles orienteurs.

1- Le dispositif **Compétences de base professionnelles**

L'objectif de ce dispositif, qui propose 3 parcours, est de préparer, dans le contexte professionnel exclusivement, les publics ayant des besoins linguistiques et/ou ayant besoin de développer les compétences de base, afin de viser l'accès à l'emploi et la formation pré-qualifiante/ qualifiante.

► Le parcours 1 « **Compétences et projet** »

Ce parcours favorise la préparation à l'emploi, à la formation pré-qualifiante ou qualifiante et l'apprentissage de la langue française dans un contexte professionnel. Il permet la préparation au Certificat de connaissances et de compétences professionnelles CléA et à sa certification.

Les formations se déroulent à temps partiel avec une durée hebdomadaire de formation en centre inférieure ou égale à 21 heures

- Durée minimum de formation en centre = 40 heures.
- Durée maximum de formation en centre = 300 heures
- Durée moyenne de formation en centre = 250 heures, dont 20 heures maximum réservées aux temps d'évaluation

La durée du stage en entreprise = 4 semaines maximum, avec possibilité de fractionnement et de temps plein. Le stage en entreprise n'est pas obligatoire. Ce parcours n'ouvre pas droit à la rémunération.

Publics visés

- Les personnes ayant des besoins linguistiques, y compris les personnes positionnées en niveau infra cercle 1 (infra A1.1), et n'ayant pas accès au dispositif de l'OFII ;

Les personnes positionnées sur les cercles 1 et 2 des axes 10 et 11 de la Carte de compétences régionale-CCR1- mais n'ayant pas développé toutes les compétences de ces axes ;

- Les personnes en situation d'illettrisme, en cercle 1 et 2 sur les axes 6, 10, 11 ou 12 de la CCR ;
- Ces personnes n'ont pas de projet professionnel validé ou consolidé.

Contenus de la formation

Approfondissement de la connaissance des métiers :

Cet approfondissement consolide les connaissances sur les secteurs et les métiers visés par les stagiaires. Il est réalisé sous diverses formes : visites en entreprise, plateaux techniques de découverte des secteurs et métiers, enquêtes d'approfondissement sur les secteurs et les métiers, rencontres de professionnels, participations à des forums, etc...

Présentation des types, modalités, prérequis des formations, des certifications et des contrats de travail.

Techniques de recherches de stage et d'entreprises :

Un accompagnement du stagiaire est nécessaire, pour l'acquisition de stratégies efficaces de recherches de stages et/ou d'emploi (préparation aux entretiens, etc...).

Stage en entreprise :

Il permet au stagiaire d'appréhender le monde de l'entreprise, dans le secteur professionnel visé, de confirmer le projet et de faciliter l'accès à l'emploi.

Des phases préparatoires et d'exploitation nécessitent un accompagnement renforcé du stagiaire pour une intégration réussie en stage en entreprise ou en emploi.

+ 1 objectif de renforcement des compétences :

Pour le parcours 1, les publics non lecteurs non scripteurs bénéficient d'activités d'apprentissage et de renforcement des apprentissages, en lien direct avec les contenus des domaines cités ci-dessus². De même, les compétences des axes 6 et 12 de la CCR font l'objet d'activités ciblées, en lien avec le projet professionnel.

Les certifications proposées

- CléA ;
- Diplôme d'Initiation en Langue Française (DILF) ;
- Diplôme de Compétence en Langue (DCL) ;
- Diplôme d'Etudes en Langue Française, Professionnelle (DELF PRO) ;
- toute autre certification linguistique enregistrée au RNCP

L'organisme peut également accompagner les stagiaires à l'acquisition de gestes importants dans l'exercice d'une activité professionnelle, à travers les validations suivantes :

- Certificats de Sauveteur et Secouriste du Travail (SST) ;
- Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) ;
- Certification informatique (Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE, B2I, notamment).

Un stagiaire peut suivre un parcours 1 puis un parcours 2, si son projet le nécessite.

► Le parcours 2 « Accès Emploi-Formation »

Ce parcours favorise la préparation à l'emploi, à la formation pré-qualifiante ou qualifiante et l'apprentissage de la langue française dans un contexte professionnel. Il permet la préparation au Certificat de connaissances et de compétences professionnelles CléA et à sa certification.

Les formations se déroulent à temps partiel avec une durée hebdomadaire de formation en centre inférieure ou égale à 21 heures

- Durée minimum de formation en centre = 40 heures.

¹ Carte de compétences régionale, visant l'insertion professionnelle. Lien : <https://www.defi-metiers.fr/dossiers/insertion-les-outils-de-la-region-pour-favoriser-les-competences-des-franciliens-peu>

² Le référentiel infra A1.1 vers A1, inclus dans la pochette « Carte de compétences régionale » sera utilisé.

- Durée maximum de formation en centre = 250 heures
- Durée moyenne de formation en centre = 250 heures, dont 20 heures maximum réservées aux temps d'évaluation

La durée du stage en entreprise = 4 semaines maximum, avec possibilité de fractionnement et de temps plein. Le stage en entreprise n'est pas obligatoire.

Ce parcours n'ouvre pas droit à la rémunération.

Publics visés

- Les personnes positionnées à partir du cercle 2 de la CCR et ayant acquis les compétences des axes 10 et 11 du cercle 2 (niveau A1 minimum relatif au Cadre européen commun de référence pour les langues - CECRL) et ayant un projet validé ;
- Les personnes en situation d'illettrisme dès le cercle 3 des axes 6, 10, 11, 12 de la CCR
- Les personnes préparant et présentant la certification CléA ;
- Les personnes ayant besoin d'une remise à niveau en situation professionnelle afin de bénéficier d'une suite de parcours sécurisé, vers l'emploi ou la formation pré-qualifiante/qualifiante.

Contenus de la formation

Stabilisation du projet professionnel

Ce module permet aux stagiaires de vérifier les connaissances nécessaires au métier visé. Il est réalisé sous diverses formes : visites en entreprise, plateaux techniques d'approfondissement des gestes professionnels en lien avec le métier.

- Techniques de recherches de stage et d'entreprises : idem Parcours 1. contrats de travail.
Un accompagnement du stagiaire est nécessaire, pour l'acquisition de stratégies efficaces de recherches de stages et/ou d'emploi (préparation aux entretiens, etc...).
- Stage en entreprise :
Il permet au stagiaire d'appréhender le monde de l'entreprise, dans le secteur professionnel visé, de confirmer le projet et de faciliter l'accès à l'emploi.
Des phases préparatoires et d'exploitation nécessitent un accompagnement renforcé du stagiaire pour une intégration réussie en stage en entreprise ou en emploi.
- Remise à niveau en situation professionnelle :
Le renforcement des compétences et la préparation des pré-requis d'accès à l'emploi et/ou à la formation pré-qualifiante/qualifiante caractérisent ce domaine.

Les certifications proposées

- CléA ;
- Diplôme d'Initiation en Langue Française (DILF) ;
- Diplôme de Compétence en Langue (DCL) ;
- Diplôme d'Etudes en Langue Française, Professionnelle (DELF PRO) ;
- toute autre certification linguistique enregistrée au RNCP

L'organisme peut également accompagner les stagiaires à l'acquisition de gestes importants dans l'exercice d'une activité professionnelle, à travers les validations suivantes :

- Certificats de Sauveteur et Secouriste du Travail (SST) ;
- Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) ;
- Certification informatique (Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE, B2I, notamment).

► Le Parcours 3 : titres professionnels ADVF et APH

Ce parcours permet un accès à l'emploi grâce à l'obtention d'un Titre professionnel de niveau 3, selon la nouvelle nomenclature publiée au JO du 09/01/2019, préparé dans les secteurs de l'aide à la personne et de la propreté, avec un apprentissage de la langue française contextualisé au secteur visé.

- Les formations se déroulent à temps plein soit 35H
- Durée minimum de formation en centre = 350 heures.
- Durée maximum de formation en centre = 750 heures
- Durée moyenne de formation en centre = 650 heures

- 40 heures maximum incluses sont réservées aux temps d'évaluation.
- Durée du stage en entreprise obligatoire = 4 semaines.

Ce parcours ouvre droit à la rémunération.

Publics visés

Les personnes ayant un projet professionnel validé (cercle 3 acquis des axes 3 et 5 de la CCR) et souhaitant obtenir une certification dans les secteurs visés, de niveau A1, positionnées sur le cercle 2 acquis des axes 10 et 11 de la CCR ou en situation d'illettrisme ayant acquis a minima les compétences du cercle 2 des axes 6, 10, 11 ou 12.

Contenus de la formation

Ce parcours vise à la fois le développement des compétences inscrites au socle CléA et la préparation d'un titre professionnel dans les secteurs de l'aide à la personne et de la propreté.

Renforcement des compétences linguistiques à l'écrit et à l'oral contextualisées au métier et titre professionnel visés ;

Apprentissages théoriques et pratiques d'un métier en conformité avec le référentiel de certification ;

Appropriation et mise en œuvre des techniques de recherche d'emploi ;

Stage en entreprise, module qui aborde les thématiques suivantes :

- Recherche d'un stage : accompagnement méthodologique du stagiaire dès le début du parcours pour qu'il acquière, développe et analyse des stratégies pour ses recherches de stages ou d'emploi ;
- Préparation des stages en entreprise pour une intégration réussie ;
- Exploitation pédagogique des stages en entreprise, pour analyser les expériences en milieu professionnel.

Les certifications proposées

- CléA ;
- Titre professionnel d'assistant de vie aux familles (ADVF) + certificat de Sauveteur et Secouriste du Travail (SST) obligatoire ;
- Titre professionnel d'agent de propreté et d'hygiène.

L'organisme peut également accompagner les stagiaires à l'acquisition de gestes importants dans l'exercice d'une activité professionnelle, à travers les validations suivantes :

- Certificats de Sauveteur et Secouriste du Travail (SST) ;
- Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) ;
- Certification informatique (Passeport de Compétences Informatique Européen - PCIE, B2I, notamment).

Les stagiaires ayant suivi un parcours 1 ou un parcours 2 peuvent suivre un parcours 3.

Toutefois, il n'est pas possible de cumuler les 3 parcours.

2- Le dispositif Anglais à visée professionnelle

L'objectif est d'acquérir les compétences linguistiques professionnelles permettant de travailler en priorité dans les domaines suivants : vente, accueil, sécurité, hôtellerie-restauration-tourisme, maintenance, transports, logistique et informatique. Obtenir une certification inscrite au RNCP et qui réponde au référentiel CECRL.

Les Publics cibles (cf supra), doivent avoir un projet professionnel validé (*par les orienteurs et les organismes de formation*) dans les secteurs visés.

► Les parcours : contenus de la formation

Positionnement initial :

- Entretien individuel ;
- Test évaluant le niveau initial de langue de chaque stagiaire en s'appuyant sur le référentiel du CECRL (évaluation des 4 champs pédagogiques : compréhensions écrite et orale et expressions écrite et orale) via un outil informatique, par exemple.

6 modules possibles :

- Communication orale (compréhension et expression orales) contextualisée au secteur visé ;
- Communication écrite (compréhension et expression écrites) contextualisée au secteur visé ;
- Compétences interculturelles à visée professionnelle ;
- Approfondissement des spécificités linguistiques en fonction du projet professionnel visé ;
- Préparation spécifique à une certification (voir liste ci-dessous) ;
- Réussir sa recherche d'emploi : préparer un entretien de recrutement en anglais, rédiger un CV et une lettre de motivation en anglais, analyser et décoder l'environnement socio-professionnel (codes sociaux, codes de l'entreprise, organisation et fonctions dans une entreprise, activités dans le secteur visé), découvrir le secteur visé par le biais d'une immersion professionnelle : mise en situation en entreprise (stage).

Trois modalités de formation possibles

- Présentiel, formation délivrée en face à face au centre de formation. Par ailleurs, des ressources en ligne seront proposées aux stagiaires.
- Mixte, proposant de la formation en présentiel et de la formation e-learning (à distance) avec tutorat synchrone ou asynchrone.
- E-learning intégral, avec un regroupement initial d'une journée (7 heures), hors sas de positionnement, puis en milieu de parcours et en fin de formation, avec un tutorat synchrone ou asynchrone.

Les formations se déroulent à temps partiel avec une durée hebdomadaire de formation inférieure ou égale à **28 heures**.

- Durée minimum de formation = 60 heures.
- Durée maximum de formation = 180 heures.

Le stage en entreprise n'est pas obligatoire (4 semaines maxi, avec possibilité de fractionnement et de temps plein). **Pas de rémunération sur ce dispositif.**

Certifications proposées : Bulats, Linguaskills, DCL, Pipplet Flex, TOEIC ou toute autre certification pertinente reconnue au RNCP, après autorisation de la Région.

3- Le dispositif Compétences numériques

Ce dispositif permet d'acquérir, développer ou renforcer les compétences des demandeurs d'emploi sur les outils bureautiques et numériques, en vue de leur réinsertion professionnelle. Il propose également le passage d'une certification (Passeport de Compétences Informatique Européen, B2I, TOSA, CléA Numérique, etc...).

► Les parcours de formation :

Les parcours de formation adaptés aux besoins de formation du stagiaire proposent des modules de formation préparant aux activités suivantes :

- Environnement informatique : messagerie et internet, accès et production sur le web ;
- Utilisation des services publics en ligne : démarche de recherche d'emploi, etc...;
- Traitement de texte ;
- Tableur ;
- Système de gestion de base de données ;
- Messagerie et navigation internet ;
- Présentation Assistée par Ordinateur ;
- Outil collaboratifs et numériques ;
- Gestion de son identité numérique : réseaux sociaux, CV en ligne, protection des données personnelles, etc...

Ces parcours ne sont pas rémunérés.

► Précisions sur le module « Environnement informatique » :

- Module obligatoire pour les stagiaires ayant un niveau de débutant ;
- Durée : 7 heures
- Objectifs visés :
 - Maîtriser les principales fonctionnalités de l'ordinateur et des principaux environnements bureautiques ;
 - Savoir utiliser les outils de recherche d'emploi et effectuer des démarches administratives en ligne.
- Contenus :
 - Connaître et comprendre les composantes d'un ordinateur et de ses périphériques
 - Découverte de l'environnement du système d'exploitation : se repérer dans l'environnement; la page d'accueil, le bureau et la barre des tâches, gérer les tâches : ouvrir, fermer une application et passer d'une application à une autre, créer et organiser les dossiers, copier, déplacer, renommer, sauvegarder, supprimer des fichiers, imprimer un document
 - Initiation internet : Les navigateurs/Moteur de recherche/adresse internet/ les liens hypertextes ; effectuer des recherches : barre des adresses /faire défiler /revenir à la page précédente ; le stockage : les clouds et autres modes de travail en réseau dont les outils en ligne collaboratifs ; la navigation grâce aux liens ;
 - Initiation à la messagerie électronique : principes de la messagerie électronique, créer / envoyer un message (à une personne ou à un groupe), consulter sa boîte de réception, répondre, transférer, supprimer ; consulter et alimenter un agenda ; joindre un fichier à un message (une photo, un document, une vidéo, etc.) ; archiver et imprimer un message.

► Précisions sur le module « Utilisation des services publics en ligne »

- Module obligatoire pour tous les stagiaires ;
- Durée = 7 heures.
- Contenu :
 - Naviguer sur Internet
 - Connaître les moteurs de recherche
 - Repérer les sites de recherche d'emploi
 - Créer des favoris
 - Remplir des formulaires en ligne dans le cadre des démarches administratives (inscription à Pôle emploi, activation du CPF, déclaration des impôts, démarches auprès de la CAF, etc.)

- Déposer des documents sur un site dédié (CV ou autres)
- Partager et échanger sur des forums
- Communiquer sur les réseaux sociaux

Au sein d'une session, des sous-groupes par niveau seront constitués, pour aborder des études de cas ou des mises en situation :

- Débutant : peu à l'aise avec les outils bureautiques et numériques et souhaitant acquérir des compétences dans ce domaine pour accéder à une formation ou un emploi ;
- Intermédiaire : maîtrisant des notions de bureautiques et numériques mais souhaitant les développer ;
- Avancé : à l'aise mais souhaitant les renforcer afin de consolider ses acquis.

Le contenu des modules s'appuie sur les référentiels du PCIE, du B2I, du TOSA et du CléA Numérique. La remise d'un support pédagogique à chaque participant est obligatoire.

De plus, **les publics ayant suivi un parcours du dispositif Compétences de base auront un accès prioritaire au dispositif Compétences numériques** afin d'approfondir les compétences nécessaires à leur projet professionnel.

De même, des articulations seront également possibles avec les stagiaires du dispositif Anglais à visée professionnelle.

Trois modalités de formation possibles :

- Présentiel, avec la présence physique d'un formateur, pour les stagiaires les moins autonomes ou ne disposant pas des outils informatiques permettant la formation à distance ;
- Mixte : mêlant de la formation en présentiel, avec la présence physique d'un formateur et de la formation à distance avec tutorat synchrone ou asynchrone ;
- E-learning intégral pour les stagiaires d'un niveau avancé, sous forme de MOOC (Massive Online Open Courses) ou de SPOC (Small Private Online Courses) avec a minima 2 regroupements (en début et fin de parcours) en présence physique d'un formateur.

Durée des formations

Les formations se déroulent à temps partiel ou à temps plein.

- Durée minimum de formation = 14 heures,
- Durée maximum de formation = 110 heures, incluant les 21 heures maximum de modules obligatoires.
- Durée moyenne de formation = 85 heures.
- Durée du stage en entreprise (pas obligatoire) = 4 semaines maxi, avec possibilité de fractionnement et de temps plein.

Ces parcours ne sont pas rémunérés.

Certifications

Pix, Passeport Compétences Informatique Européen (PCIE), TOSA (Office et Digital), CléA numérique ou toute autre certification pertinente reconnue au RNCP, après autorisation de la Région.