



## BILAN PEDAGOGIQUE ACTION DE FORMATION <sup>(1)</sup>

### S'engager vers l'emploi 2023/2027

<sup>(1)</sup>Ce document est à remplir avec le responsable pédagogique et son équipe.

A transmettre à l'équipe SIEG de la Direction de la Formation Professionnelle avec la demande de solde

#### Mandataire

Numéro ACTION (Argos) <b>A2024931393</b>	Numéro de convention : <b>A1314_ECOL_ASEN_0001</b>	Millésime-2024-APFE- Arrondissement / ASEN - Senlis CREIL	
--	--	--	--

#### *I – Équipe Pédagogique de l'action :*

*Nom du Directeur de Centre :* LINDA GAFFET

*Nom du Responsable Pédagogique :* SERRADJ SAFA

*Précisez la composition de l'équipe pédagogique auprès des stagiaires*

<b>NOM – Prénom</b>	<b>Champ d'intervention</b>	<b>Niveau Formation</b>	<b>Expériences dans la discipline</b>
Linda GAFFET	Directrice	MASTER	9 ans en tant que directrice de structure associative, 20 ans dans l'insertion
Hafida MEHADJI	Responsable action région Oise	FPA	21 ans d'expérience dans l'insertion
Khadija LHADI	Assistante administrative	Bac+2	14 ans d'expérience dans l'assistance administrative
BAKHOUCHE Olivier	Formateur référent	BAC+5	> 10 ans (7 ans BNP / 1 an en mission locale /2 ans référent RSA, 8 mois formateur de CIP à l'AFPA)
Safa SERRADJ	Formatrice référente	Bac+3	3 ans d'expérience dans le SIEG
Mélyssa DENQUIN	Formatrice référente	FPA	1an d'expérience dans l'insertion
ELAFGHANI AHMED	Chargé de sourcing	Bac+5	5 ans d'expérience dans l'accompagnement
TEYSSERE Philippe	Formateur référent	DEUG Droit	20 ans

#### *II- Modalités d'Organisation :*

##### 1. Sourcing des stagiaires

##### **Comment avez-vous fait connaître l'action et identifié les candidats ?**

L'action de formation "S'engager vers l'emploi" a été largement diffusée dans la ville de Creil grâce à plusieurs démarches. Nous avons pris contact avec différents organismes et les entreprises locaux pour organiser des rendez-vous et faire connaître le programme. De plus, nous avons participé aux présentations générales proposées par nos partenaires pour toucher un large public. Des flyers de l'action ont également été envoyés par mail, on a assisté aux différents forums de l'emploi organisés sur le bassin creillois.

Pour l'identification des candidats, des réunions d'informations collectives ont été organisées et affichées sur la plateforme Kairos. Ensuite, les candidats ont été sélectionnés en fonction de leur motivation, de leurs difficultés, ainsi que de la faisabilité et de la pertinence de leurs projets professionnels. Concernant le sourcing, nous avons collaboré avec plusieurs référents et conseillers locaux, tels que ceux de la mission locale, France Travail, ainsi que des référents en insertion sociale et professionnelle, afin de mieux cibler les personnes éligibles et intéressées par cette action de formation.

## Quels partenariats locaux avez-vous développés ?

Dans le cadre de l'action de formation "S'engager vers l'emploi" sur le bassin creillois, nous avons développé plusieurs partenariats locaux essentiels pour assurer la réussite du programme et la diversité des expériences de stage pour nos stagiaires. Ces partenariats ont permis à nos stagiaires de réaliser des stages dans divers secteurs d'activités, favorisant ainsi leur insertion professionnelle.

Nous avons collaboré avec des entreprises locales, des commerces, des organismes publics et des associations, qui ont accepté d'accueillir nos stagiaires pour des missions variées. Ces stages ont couvert plusieurs domaines, tels que l'administration, la logistique, la médiation, le commerce ainsi que les services à la personne et la restauration.

Tel que :

- **PIMMS Médiation** : Les stagiaires ont travaillé en tant qu'agents d'accueil et médiateurs dans ce centre, où ils ont été formés à l'accueil du public, à la gestion de conflits, ainsi qu'à la médiation entre les usagers et les services publics.
- **Maison d'assistantes maternelles Extra-Ordinaire - MAM'EO** : Les stagiaires ont été accueillis en tant qu'assistantes maternelles, prenant en charge l'accueil et le bien-être des enfants dans un cadre familial et éducatif, en lien avec les parents.
- **Pharmacie CARON / Pharmacie de la Gare** : Nos stagiaires ont effectué un stage de préparateur en pharmacie, où ils ont appris à gérer les stocks de médicaments, conseiller les clients, et préparer les prescriptions médicales sous la supervision de pharmaciens expérimentés.
- **La Grange à Pain** : Les stagiaires ont été formés au métier de pâtissier, en apprenant la préparation des produits de boulangerie et pâtisserie, la gestion de la production, ainsi que l'accueil et la vente aux clients.
- **Halte Gaspillage Sarcelles** : Les stagiaires ont occupé un poste de technicien de surface dans cette structure dédiée à la lutte contre le gaspillage alimentaire. Ils ont participé à l'entretien et à l'organisation de l'espace tout en sensibilisant le public aux pratiques écologiques.
- **Les Fringues Store Associatif** : En tant qu'employé polyvalent, le stagiaire a assuré diverses missions de gestion, de vente, et de mise en rayon dans ce magasin associatif, contribuant à son bon fonctionnement.
- **Carrefour Contact** : Les stagiaires ont été formés en tant qu'employés libre-service, en charge de la mise en rayon des produits, de l'étiquetage, et de l'assistance à la clientèle.
- **Brocshop** : En tant qu'employé libre-service, les stagiaires ont travaillé dans cette brocante, en organisant les produits, en effectuant des ventes et en assurant l'accueil des clients.
- **Come to Dubaï** : Les stagiaires ont occupé un poste d'employé libre-service, en s'occupant de la gestion des stocks, de la mise en rayon et du service client dans cette boutique.
- **Ceylan Coiffure / Passion Coiffure** : Les stagiaires ont été formés au métier de coiffeuse, en effectuant des prestations de coupe, coiffage, et soin capillaire sous la supervision de coiffeurs expérimentés.
- **Bibliothèque de Montataire** : En tant que bibliothécaire, les stagiaires ont aidé à la gestion des prêts et retours de livres, à l'animation d'ateliers, et à l'organisation de l'espace de lecture pour le public.
- **Shaden** : En tant que vendeur, les stagiaires ont appris à gérer les relations avec les clients, à assurer la mise en vente des produits, et à participer à la gestion des stocks dans ce commerce de détail.
- **Lucky Design** : Les stagiaires ont occupé un poste d'agent commercial, participant à la prospection de nouveaux clients, à la négociation de contrats, et à la gestion de la relation client dans cette entreprise de design.
- **Secours Populaires** : En tant qu'agent polyvalent, les stagiaires ont contribué aux actions de solidarité et d'aide alimentaire, en participant à la gestion des dons, à l'accueil des bénéficiaires, et à la distribution de produits.
- **Les Fraîcheurs des Trois Rois** : En tant qu'employé libre-service, les stagiaires ont été responsables de la gestion des rayons, de l'approvisionnement et de l'accueil des clients dans ce commerce alimentaire.
- **PROMAN** : Les stagiaires ont effectué un stage en tant qu'agent administratif, participant à la gestion des tâches administratives, à l'accueil téléphonique, et à la gestion des dossiers des intérimaires dans cette agence de travail temporaire.
- **Mairies de Quartiers de Creil** : En tant qu'agent administratif, les stagiaires ont assisté dans les tâches administratives diverses, telles que la gestion des courriers, l'accueil des citoyens et le traitement des demandes administratives.

- **Boulangerie Restaurant La Broche** : Les stagiaires ont travaillé en tant qu'agents de restauration collective, participant à la préparation des repas, à la gestion des stocks et à la distribution des repas dans cette structure.
- **Restaurant Municipal Montataire** : En tant qu'agents de restauration collective, les stagiaires ont participé à la préparation, à la distribution et au nettoyage des installations de restauration pour les collectivités.
- **Mairie de Montataire** : Les stagiaires ont effectué des missions d'agents de restauration collective, contribuant à l'élaboration des repas et à la gestion des repas pour les écoles et autres structures de la ville.
- **École de Conduite Géraldine** : En tant qu'agent d'accueil, les stagiaires ont assisté les clients en matière d'inscription, de gestion des plannings et d'informations pratiques liées à l'apprentissage de la conduite.
- **ADHAP** : En tant qu'ADVF (Auxiliaire de Vie Sociale et Familiale), les stagiaires ont apporté une aide à domicile pour les personnes âgées et en situation de handicap, en les assistant dans les tâches quotidiennes et les soins de confort.
- **Résidence les Bords de l'Oise** : Les stagiaires ont travaillé comme aide-soignant, en apportant une assistance aux personnes âgées dans les actes de la vie quotidienne, tout en veillant à leur confort et à leur bien-être.
- **Gémo** : Les stagiaires ont été formées au métier de vendeuse dans ce magasin de prêt-à-porter, en assurant l'accueil des clients, la mise en rayon des produits, et le conseil en magasin.
- **Chaussea** : En tant que vendeuse, les stagiaires ont participé à la vente de chaussures, au conseil client, à la gestion des stocks et à la mise en place des produits en rayon.
- **Centre Social de Montataire** : Les stagiaires ont occupé un poste d'animatrice, contribuant à l'organisation d'activités pour les enfants, les adolescents et les adultes dans le cadre des activités sociales et culturelles du centre.
- **Optique Montataire** : En tant qu'agent d'accueil, les stagiaires ont aidé à la gestion des rendez-vous, à l'accueil des clients et à la préparation des dossiers administratifs dans ce centre optique.
- **Traductrice ARFA** : Les stagiaires ont été formés à des tâches administratives variées, incluant la gestion de documents et la préparation de traductions pour ce cabinet spécialisé dans les services de traduction.
- **Association EI GHAZALI(école)** : Les stagiaires ont été surveillants, participant à la surveillance des élèves et à l'accompagnement pédagogique dans cet établissement scolaire.
- **Mairie de Creil/Saint Leu** : Les stagiaires ont été formés en tant qu'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles), contribuant à l'encadrement des enfants et au bon fonctionnement des activités scolaires.
- **Cabinet de Sage-Femme ADLI** : Les stagiaires ont été assistantes médicales, en charge de l'accueil des patientes, de la gestion des dossiers médicaux et de l'organisation des rendez-vous dans ce cabinet.
- **CFTM** : En tant que conducteurs de bus, les stagiaires ont été formés à la conduite de véhicules de transport en commun, en assurant la sécurité des passagers et en respectant les horaires de transport.
- **Le service des urgences de l'hôpital de Creil** : les stagiaires ont pu effectuer des stages en tant qu'aide-soignante. Elles ont pu effectuer les tâches suivantes : distribution des repas, débarrasser les poubelles, remplir le chariot du linge, observation des ECG et de la toilette, nettoyer et ranger les brancards, réaliser des ECBU, faire l'appel au service des urgences avec les dossiers patients et faire un bandage à un patient.
- **Restaurant l'Oriental à Montataire** : les stagiaires ont pu réaliser la préparation des plats, l'accueil client, la mise en place des tables. Ils ont également pu appliquer les règles d'hygiène et de propreté.
- **Boulangerie- Salon de thé** : Sultana : les stagiaires ont pu réaliser le rangement et le tri des légumes, la préparation de l'espace de travail, réalisation de gâteaux turque, de soufflés, de pitaya, nettoyage et rangement de la vaisselle, préparation de soupe, nettoyage des tables et sols.
- **Pak bazar one** : les stagiaires ont pu réaliser le nettoyage de la réserve de la mise en rayon et l'étiquetage des articles mis en vente.

### Participation à des événements et interventions de partenaires

Au-delà des partenariats établis pour les stages, notre centre a eu l'opportunité d'accueillir plusieurs interventions de structures partenaires directement sur site. Parmi celles-ci :

- ADOM60
- APA
- SATO
- CPAM
- CPEF

- Banque de France

## Événements et forums professionnels :

Dans le cadre de notre action de formation, nous avons également assisté à divers événements professionnels :

- COTHECS
- Journées Portes Ouvertes (JPO) :
  - AFPA – 06/02/2025
  - Maison du Droit et de la Justice – 24/05/2024

## Forums et mini-forums de l'emploi :

- Mini forum de l'emploi – Maison des associations – 31/10/2024
- Les Olympiades du Champ de Mars – 31/05/2024
- Forum de l'emploi et de l'entrepreneuriat – La Faïencerie – 24 & 25/04/2025
- Olympiades de l'E2C – 06/06/2024 et 20/05/2025
- Forum de Villers-Saint-Paul – 13/05/2025
- Forum de Montataire – 15/05/2025
- Mini forum – Centre des Cadres Sportifs à Creil – 05/06/2025

## Ateliers participatifs chez Tandem Immobilier :

- Atelier *Éco-geste*
- Atelier *Gestion budgétaire*
- Atelier *Création de brume de linge maison*
- *Escape Game Tandem*

## 2. Equipements mobilisés et locaux :

### **Quels sont les équipements individuels mis à disposition des stagiaires ?**

Dans le cadre de l'action de formation "S'engager vers l'emploi", plusieurs équipements individuels ont été fournis pour soutenir les stagiaires dans leur apprentissage et leur progression professionnelle.

Ces équipements comprenaient :

- **Matériel informatique et bureautique** : Des ordinateurs portables ont été mis à disposition pour permettre aux stagiaires de travailler sur des tâches administratives, gérer des documents et se former à l'utilisation des outils numériques.
- **Livres et supports pédagogiques** : Des manuels, guides pratiques et supports de formation ont été remis aux stagiaires pour renforcer leurs connaissances théoriques et les préparer aux évaluations pratiques.
- **Plateforme Gérip Compétences** : Les stagiaires ont eu accès à cette plateforme pour compléter leur formation en ligne, en fonction de leur programme spécifique.
- **Fournitures de bureau** : Des fournitures de base telles que des cahiers, stylos, des clés USB et autres matériaux ont été fournis pour faciliter la prise de notes et l'organisation des apprentissages.

### **Vos locaux sont-ils conformes à la proposition (en matière de superficie, de disposition, d'accessibilité, etc...) ?**

Nos locaux sont conformes à la proposition en matière de superficie, de disposition et d'accessibilité, tout en répondant aux besoins de la formation.

Au début, la formation a eu lieu dans nos locaux de l'E2C, dans une salle de 42 m<sup>2</sup>, parfaitement équipée, avec un accès à une cuisine disposant de tout le matériel nécessaire pour les stagiaires (notamment pour les formations pratiques en restauration ou autres secteurs nécessitant un espace de préparation).

Par la suite, nous avons déménagé dans un espace de coworking, où nous avons accès à deux salles entièrement équipées. Ces salles sont dotées de chaises, de tables, de tableaux, de vidéoprojecteurs, ainsi que d'écrans TV, offrant ainsi un environnement idéal pour les formations théoriques et pratiques. De plus, l'espace de coworking comprend un espace de repos bien aménagé, avec des équipements permettant de chauffer, laver et manger, afin d'assurer le confort et la praticité pour les stagiaires durant leurs pauses.

Les locaux sont donc adaptés et conformes aux besoins de la formation, en offrant un cadre propice à l'apprentissage, à la détente, et à l'exécution des activités liées aux différents modules de formation.

### 3. Organisation pédagogique, individualisation

**Votre action a-t-elle fait l'objet d'une individualisation des parcours : OUI  NON**

L'action de formation a effectivement fait l'objet d'une individualisation des parcours. Cette personnalisation a été réalisée en fonction des profils spécifiques des stagiaires. Dès le début, chaque stagiaire a passé un premier entretien, suivi d'un test de positionnement, ainsi que des tests RIASÉC (qui évaluent les intérêts professionnels), des tests de profils d'apprentissage, et d'autres évaluations pour mieux comprendre leur profil, leurs motivations et leurs projets professionnels. En fonction des résultats de ces évaluations, un parcours sur mesure a été élaboré pour chaque stagiaire (plan individuel de formation). Plusieurs ateliers ont été mis en place, adaptés aux besoins et aux objectifs professionnels de chacun. Cette individualisation a permis de répondre aux particularités de chaque stagiaire, en proposant des approches et des contenus de formation plus ciblés, favorisant ainsi leur développement personnel et professionnel.

Tous les ateliers ont été intégrés dans le cadre des **cours de FLE (Français Langue Étrangère)**, avec une approche adaptée aux besoins spécifiques des stagiaires, qui pour la plupart ont un profil FLE. Chaque atelier a été conçu pour travailler à la fois les compétences professionnelles et linguistiques, en ajustant le langage et les supports pédagogiques en fonction des niveaux de maîtrise du français des participants.

- **Atelier de recherche d'emploi** : Les stagiaires ont appris à rédiger un CV et une lettre de motivation adaptés au marché du travail français. L'atelier a aussi inclus la préparation aux entretiens d'embauche, avec des mises en situation pour que les stagiaires se familiarisent avec les attentes des recruteurs.
- **Atelier de simulation d'entretien d'embauche** : Ce module a permis aux stagiaires de se préparer à des entretiens réels, d'améliorer leur présentation, et de se sentir plus à l'aise face aux recruteurs.
- **Atelier de découverte des métiers et du marché du travail** : Cet atelier a sensibilisé les stagiaires aux secteurs d'activité en France et aux opportunités accessibles selon leur profil et leur qualification. Il a aussi contribué à mieux orienter leurs choix de formation ou de recherche d'emploi.
- **Atelier de gestion des freins à l'emploi** : Cet atelier a permis de lever les obstacles personnels et sociaux pouvant empêcher l'accès à l'emploi, tels que la gestion du stress, la confiance en soi, ainsi que des solutions pour surmonter l'isolement social, la non-maîtrise de la langue ou les problèmes de mobilité.
- **Atelier de connaissance des droits et devoirs en France** : Les stagiaires ont appris leurs droits en matière de travail, de logement, de sécurité sociale, et d'accès à la formation, surtout pour les personnes étrangères, afin de mieux comprendre leur situation juridique et administrative.
- **Atelier de communication et développement personnel** : Cet atelier a porté sur l'amélioration des compétences interpersonnelles dans un cadre professionnel, incluant des exercices de gestion des conflits et de confiance en soi, essentiels pour réussir dans le monde du travail.
- **Atelier de mobilité et d'accessibilité** : Ce module a abordé les solutions pour surmonter les difficultés liées à la mobilité géographique, telles que l'accès au lieu de travail ou de formation, en mettant l'accent sur les transports et les moyens de déplacement.
- **Atelier de gestion de budget** : Les stagiaires ont appris à gérer leurs finances personnelles en apprenant à établir un budget, à comprendre la gestion des dépenses et à optimiser leurs ressources.
- **Atelier de vocabulaire professionnel** : Cet atelier a permis aux stagiaires d'apprendre le vocabulaire spécifique à leur secteur d'activité, afin de mieux comprendre et communiquer dans leur futur environnement professionnel.
- **Atelier d'image de soi** : Cet atelier a permis de travailler sur la présentation personnelle, l'attitude professionnelle, et l'impact de l'apparence et du comportement dans un environnement de travail, contribuant ainsi à renforcer la confiance en soi.
- **Atelier des savoirs et compétences** : Cet atelier a permis d'identifier et de valoriser les compétences et les connaissances des stagiaires, en tenant compte de leur parcours personnel et professionnel. L'objectif était de les aider à reconnaître leurs points forts et à mieux les présenter aux employeurs ou lors des formations.

**Avez-vous rencontré des difficultés particulières, si oui lesquelles ?**

Plusieurs difficultés ont été rencontrées au cours de la formation "S'engager vers l'emploi", notamment en raison de la diversité des profils des stagiaires, et plus particulièrement du public FLE.

- **Différences de profils et niveaux de langue** : La majorité des stagiaires disposaient d'un niveau FLE A1 ou A2, ce qui a rendu la recherche d'emploi particulièrement complexe, les recruteurs exigeant généralement une meilleure maîtrise du français. Par ailleurs, la diversité des profils (FLE, ANCLI, CLEA) a engendré des difficultés dans l'organisation des ateliers, nécessitant des ajustements constants pour s'adapter aux besoins spécifiques de chacun.

- **Isolement de certains stagiaires** : Certains stagiaires, n'ayant jamais travaillé auparavant, ont eu du mal à s'intégrer. Cela a renforcé leur sentiment d'isolement, leur anxiété et leur manque de confiance en eux, nécessitant un accompagnement individualisé pour favoriser leur implication.
- **Peur de l'inconnu et du monde du travail** : Une appréhension marquée face au marché de l'emploi a été observée chez plusieurs participants. Cette peur de l'inconnu a freiné leur motivation et a demandé un travail important sur la valorisation de l'estime de soi et la préparation mentale à l'insertion professionnelle.
- **Présence de "consommateurs de dispositifs"** : Certains stagiaires participent à des formations de manière récurrente depuis plusieurs années, sans réelle intention de s'insérer professionnellement. Ils voient ces formations comme un moyen de bénéficier d'un statut ou d'avantages, ce qui peut freiner la dynamique collective et détourner les objectifs du programme.
- **Comportements agressifs et non-coopératifs** : Certains stagiaires ont adopté des attitudes inappropriées, voire agressives, envers les formateurs. Ce manque de respect a nui au bon déroulement des séances et a nécessité des interventions spécifiques pour garantir un cadre d'apprentissage serein et sécurisé pour l'ensemble du groupe.

Malgré ces défis, des approches pédagogiques adaptées, un suivi personnalisé et un soutien constant ont permis de surmonter ces obstacles et de créer un environnement d'apprentissage propice à la progression des stagiaires.

#### **4. Organisation de l'alternance**

##### **Comment avez-vous organisé les mises en relation « entreprises » ?**

Le contact entre les stagiaires et les structures d'accueil a été facilité par le réseau partenarial solide dont dispose notre centre de formation. À l'E2C de Creil, membre de l'APFE, nous collaborons avec plus de 200 entreprises. Ce réseau professionnel historiquement structuré constitue un atout majeur, nous permettant de proposer rapidement des structures d'accueil adaptées aux profils, aux parcours et aux projets de chaque stagiaire.

Dans de nombreux cas, les entreprises d'accueil faisaient déjà partie de nos partenaires réguliers, ce qui a grandement facilité la mise en relation ainsi que l'intégration des stagiaires en milieu professionnel.

Cependant, malgré ce large panel de partenaires existants, nous avons également su élargir et renforcer notre réseau grâce à notre participation à différents événements tels que :

- Les **COTHECS** (spécifiques et généraux PRF), qui nous ont permis de rencontrer directement les partenaires.
- Les **Journées Portes Ouvertes** (JPO),
- Ainsi que l'**inauguration du Carrefour des Femmes**, qui a été un moment fort de mise en relation avec de nouveaux acteurs associatifs et professionnels engagés pour l'insertion et l'égalité.

Ces occasions ont été précieuses pour établir de nouveaux contacts, actualiser notre connaissance du tissu économique local et diversifier les opportunités de stages pour les stagiaires.

##### **Comment le contact a été établi entre le stagiaire et l'entreprise d'accueil ?**

Avant même de commencer leurs démarches de recherche de stage, les stagiaires bénéficient d'une préparation approfondie au sein de notre centre de formation. Celle-ci comprend plusieurs ateliers essentiels visant à les outiller pour le monde professionnel :

- Rédaction de CV
- Rédaction de lettres de motivation
- Atelier sur le style vestimentaire et la posture professionnelle
- Simulations d'entretiens d'embauche

Ces étapes leur permettent de construire un dossier de candidature cohérent, de prendre conscience des codes de l'entreprise et de se sentir plus confiants dans leurs interactions avec les professionnels.

Dans un second temps, les stagiaires participent à des journées de démarches actives, intégrées à leur parcours de formation. Lors de ces journées, ils prennent contact avec les entreprises ciblées en lien avec leur projet professionnel.

Tout au long de cette phase, ils sont accompagnés individuellement : nous les orientons, les conseillons dans leurs choix, et assurons un suivi personnalisé après leurs recherches.

Une fois les démarches entreprises, notre équipe se charge de recontacter les entreprises, afin de valider les possibilités d'accueil et d'établir un lien pédagogique solide, garant de la qualité du stage.

Cette approche progressive permet aux stagiaires de développer leur autonomie tout en restant encadrés par un accompagnement rigoureux et bienveillant.

#### **Quelles sont les remarques ou difficultés particulières que vous souhaitez évoquer ?**

Plusieurs difficultés ont été identifiées sur le bassin creillois, concernant notamment la mise en stage des stagiaires. La première difficulté majeure est la réticence des stagiaires eux-mêmes à effectuer des démarches de recherche de stage. Beaucoup ressentent une forme de peur ou d'anxiété à l'idée d'aller vers une entreprise pour demander un stage. Cela s'explique souvent par un manque de confiance en soi, mais aussi par la barrière de la langue, certains stagiaires ne maîtrisant pas suffisamment le français. Dans certains cas, cela les amène même à rechercher des entreprises exclusivement issues de leur communauté, quitte à modifier leur projet professionnel pour éviter des situations de communication difficiles.

Une autre problématique concerne les entreprises elles-mêmes : certaines ne donnent pas suite aux candidatures, tandis que d'autres annulent les stages à la dernière minute, ce qui fragilise le parcours du stagiaire. Cela varie beaucoup selon les secteurs d'activité.

Nous rencontrons également des difficultés spécifiques pour certains types de stages, notamment dans les domaines du secrétariat, de la comptabilité, bâtiment, industrie ou du secteur paramédical (comme infirmier), où les opportunités sont rares ou souvent soumises à des conditions d'accueil très strictes.

Enfin, une difficulté importante et récurrente reste la question de la mobilité. De nombreux stagiaires refusent de se déplacer au-delà d'un périmètre restreint, ce qui limite considérablement les possibilités de stage, surtout dans certains secteurs où les entreprises sont situées en périphérie.

Certains stagiaires ou tuteurs ont également vécu de mauvaises expériences par le passé, ce qui peut engendrer des réticences à renouveler une mise en stage, tant du côté de l'entreprise que du stagiaire lui-même.

#### **5. Suivi post formation**

#### **Comment travaillez-vous les sorties de formation des bénéficiaires (partenariats entreprises / organismes de formation qualifiants, etc...) ?**

A l'issue de la formation, nous travaillons avec les partenaires pour l'insertion à l'emploi de nos stagiaires. Ils sont inscrits dans les agences d'intérim avant leur sortie. Nous recontactons leurs tuteurs de stage afin de savoir s'ils ont des postes vacants, nous positionnons également certains de nos stagiaires sur les chantiers d'insertion lorsqu'ils correspondent à leur projet professionnel (Adéquation, les fringues stores associatifs) ainsi que des AI et des EI. Ils nous arrivent aussi de positionner nos stagiaires sur des formations qualifiantes dans divers organismes de formation (LAHO, AFPA, INFA, PROMEO, AFCI, les IFSI, le Greta, ID formation, AFTRAL).

#### **Quels sont les résultats déjà connus de l'action (taux de sorties positives, taux de validations, le cas échéant) ?**

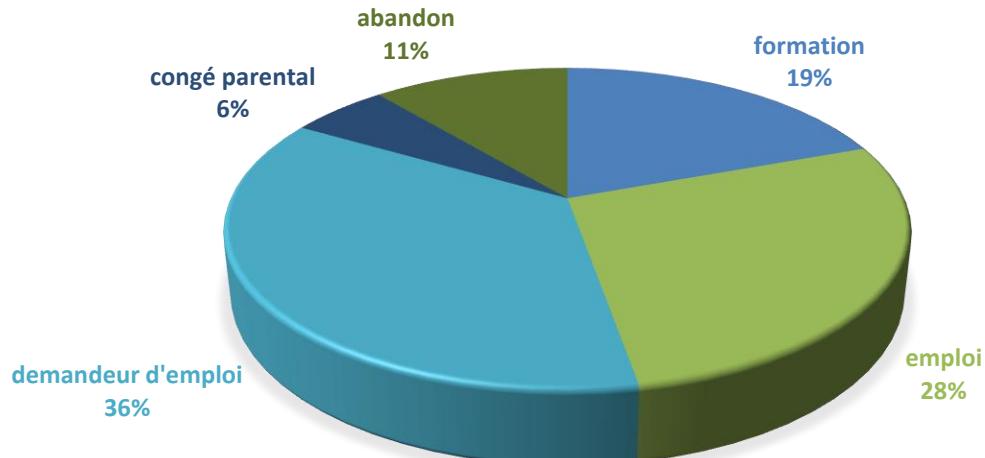
Ce graphique circulaire présente la répartition des stagiaires à la sortie de la formation, sur un total de 36 stagiaires. Voici la répartition :

Situation	Nombre de stagiaires	Pourcentage
À l'emploi	10	27.8 %
En formation	7	19.4 %
En abandon	4	11.1 %
Demandeur d'emploi (levée des freins)	13	36.1 %
En congé parental	2	5.6 %

21 043.50 heures réalisées sur 14 700 prévues soit 143.15 % et 36 personnes accompagnées sur 30 prévues.

Cette surconsommation s'explique par la non ouverture du site de Senlis qui n'a pas fait l'objet d'un avenant et de notre volonté d'atteindre les objectifs sur l'arrondissement.

## ETAT DE SORTIE



### III - Mise en œuvre des OSP :

**Avez-vous rencontré des difficultés pour la mise en œuvre des OSP ? Si oui, lesquelles ?**

**Difficultés rencontrées :**

**Hétérogénéité des niveaux des bénéficiaires :**

La diversité des profils, des niveaux de compétence et des parcours professionnels des bénéficiaires a parfois rendu complexe l'adaptation des contenus pédagogiques et le maintien d'un rythme commun de progression. Cette hétérogénéité a nécessité une individualisation accrue des accompagnements, mobilisant davantage de temps et de ressources.

**Formation et accompagnement des référents :**

Différentes formations ont été mise en place auprès des référents : DV RH (innover mes pratiques de formation) au 11,12 et 19 décembre 2024.

**Objectifs de la formation :**

- Intégrer dans mes pratiques de formation, les nouvelles modalités
- Préparer et animer des sessions de formation, multimodales et tenant compte de projets individuels des stagiaires
- Evaluer et accompagner les progressions des stagiaires, selon les connaissances, compétences (ou projets) visées
- Formaliser un plan de progrès individuel
- Assurer le feed-back entre les acteurs (formateurs, stagiaires, CIP ...)

**A : LIOMER**

**le : 18/06/2025**

**Certifié exact**

Cachet de l'Organisme de Formation,  
Nom et fonction  
Date, signature