



Des actions emploi formation d'ADALEA sont cofinancées par l'union européenne.

BILAN D'ACTIVITE 2010



Association Départementale
Accueil Écoute & Veille sociale - Logement Hébergement
EMPLOI FORMATION - Ateliers d'insertion

EMPLOI FORMATION

Février 2011

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DU POLE ET DES ACTIONS	3
2. RAPPORT QUANTITATIF DES ACTIONS	8
3. EVENEMENTS MARQUANTS	20
4. PROBLEMATIQUES RENCONTREES	28
5. PAROLES D'USAGERS, TEMOIGNAGES, EXEMPLES	31
6. RESSOURCES HUMAINES	32
7. ENVIRONNEMENT, RESEAU, PARTENARIAT	36
8. PLAN D'ACTION 2010- 2013	38

1. PRESENTATION DU POLE ET DES ACTIONS

Créé en 1984, le pôle Emploi Formation ADALEA intervient principalement en amont de la qualification, spécialisé dans l'insertion sociale et professionnelle avec une seule action sur la qualification la formation Agent-e de propreté.

Le pôle Emploi Formation propose 2 modalités d'accompagnement :

- **sous forme d'actions de formation** dispensées à temps plein 35h semaine et offrant aux personnes accompagnées le statut de stagiaires de la formation professionnelle rémunérés à l'exception :
 - des dispositifs ASF (Atelier des Savoirs de Fondamentaux), compétences clés, ateliers FLE (Français Langue Etrangère) qui a eux seuls ne peuvent être à temps plein et n'ouvrent pas droit à rémunération. Ces 3 offres de formation sont aussi ouvertes aux salariés d'entreprises.
 - de l'action de formation des salariés chantier d'insertion de la Roche Aux Cerfs sur une journée semaine.
 - nous intervenons aussi comme sous traitant auprès d'autres organismes de formation sur l'animation de modules de formation

Les actions de formation sont financées au pôle Emploi Formation en fonction du nombre d'heures réalisées par action de formation ou sur un forfait horaire pour quelques conventions.

- **nos autres accompagnements** n'offrent pas le statut de stagiaire de la formation, réalisés sous forme individuelle, collective ou mixte, en entretien individuel ou en atelier avec des rendez vous réguliers. Dans le cadre de ce rapport d'activité ils sont regroupés sous le terme **prestation** pour les différencier.

Ces prestations sont financées au pôle Emploi Formation pour chaque accompagnement réalisé en fonction d'un nombre d'entretiens ou de regroupements réalisés et des résultats obtenus : placements, périodes d'immersion réalisées, obtention du permis de conduire...ou pour quelques rares prestations sur le temps formateur mobilisé.

Le pôle Emploi Formation propose une offre de formation sur différents domaines d'intervention mobilisant des compétences et savoirs faire ADALEA reconnus

- en orientation, recherche de stage, de formation ou d'emploi
- en apprentissage des savoirs de base
- sur la qualification d'Agent-e de propreté
- pour répondre à des demandes de centres de formations qualifiants, le pôle a proposé en 2010, 2 modules spécifiques
- pour répondre à des problématiques ciblées ou de besoins identifiés - en 2010, sur le champs de la Mobilité avec l'ouverture de l'auto école sociale ou pour la préparation à sortie de personnes sous main de justice avec l'accompagnement des salariés du chantier d'insertion de la Roche aux Cerfs, sur la conduite d'un projet de chantier école ou sur la réalisation d'un jeu socio éducatif.

NOS ACTIONS PAR DOMAINE D'INTERVENTION

ORIENTATION ET RECHERCHE DE STAGE, DE FORMATION OU D'EMPLOI

Depuis 26 ans, nous accompagnons jeunes et adultes dans leurs démarches :

- ▶ De vérification et validation de projet professionnel
- ▶ D'orientation professionnelle
- ▶ De recherche de stage, d'emploi ou de formation

NOS ACTIONS DE FORMATION SUR 2010

PPE : Prestation Préparatoire à l'Emploi

Guingamp, Loudéac, Saint Brieuc

- Repérer et rechercher des solutions aux difficultés rencontrées
- Mettre en valeur ses atouts et ses capacités
- Découvrir l'entreprise et les métiers

POP : Prestation d'OrientatiOn Professionnelle

Loudéac

- Déterminer et valider un projet professionnel « réaliste »,
- Mettre en œuvre une stratégie pour qu'il devienne « réalisable ».

Pré-Professionnalisation Sectorielle aux Métiers :

du bâtiment

Saint Brieuc, Guingamp

de l'industrie

Loudéac, Pontivy

de l'agriculture

Pontivy

- Découvrir les différents métiers du secteur professionnel afin d'accéder à une formation qualifiante ou un emploi direct

FMP : Formations à destination des Familles en situation de Mono Parentalité

Saint Brieuc

- Permettre un retour à l'emploi ou un accès à l'emploi
- Rompre l'isolement : reprendre contact avec la vie sociale
- Repérer les freins à l'emploi et rechercher des solutions
- Elargir les cibles professionnelles
- Vérifier la faisabilité du projet professionnel en entreprise
- Accompagner la recherche d'emploi ou de formation

NOS PRESTATIONS SUR 2010

Accompagnement vers et dans l'emploi des allocataires du "RSA socle" et développement du partenariat avec l'entreprise dans le Département des Côtes d'Armor

Loudéac

Un triple objectif

- viser un emploi durable, un emploi à temps plein, un emploi dignement rémunéré
- satisfaire les besoins des entreprises en matière de recrutement et les associer à une démarche de solidarité et "d'entreprise citoyenne"
- offrir à la personne un accompagnement lui permettant de se maintenir dans son emploi

Accompagnement **CIBLE**

Loudéac

- Aide personnalisée pour mettre en œuvre la recherche d'emploi et retravailler, si besoin, les pistes professionnelles.

L'ACCOMPAGNEMENT dans le contrat **PASSERELLE**..... Côtes d'Armor

- Réaliser des périodes d'immersion en secteur marchand
- Capitaliser les compétences acquises et transférables
- Etre accompagné dans sa recherche d'emploi ou de formation qualifiante

APPUI SOCIAL INDIVIDUALISE.....

Saint Briec, Loudéac

- Résoudre les difficultés qui empêchent l'insertion professionnelle
- Définir le projet professionnel
- Accompagner la reprise d'emploi

APPRENTISSAGE DES SAVOIRS DE BASE

Nous proposons des actions :

- ▶ de remise à niveau dans les savoirs de base (Calcul, Lecture, Ecriture)
- ▶ et dans l'apprentissage du français.

NOS ACTIONS SUR 2010

Atelier des **Savoirs Fondamentaux -Compétences Clés** Pour les personnes qui souhaitent

Loudéac, Pontivy

- Maîtriser les savoirs de base Calcul, Lecture, Ecriture
- ou se remettre à niveau pour accéder à un emploi,
- Préparer un concours ou une entrée en formation,
- Etre plus autonome dans sa vie quotidienne et professionnelle,

Atelier **Français Langue Etrangère**

Loudéac

- Apprendre les compétences linguistiques minimales (orales et écrites) visant à l'autonomie dans la vie quotidienne et professionnelle,
- Acquérir les bases de vocabulaire professionnel lié au métier, à l'organisation du travail et de l'entreprise,
- Lire, comprendre et transmettre des consignes.

QUALIFICATION

Nous animons des formations au métier :

- ▶ **d'Agent-e de propreté**, validée par un Certificat de reconnaissance d'acquis (niveau V) délivré par le SENRO (Syndicat des entreprises de nettoyage de la région ouest)

NOS ACTIONS SUR 2010

Formation qualifiante Agent-e de Propreté

Saint Brieuc

- Acquérir les compétences techniques de base permettant d'être directement opérationnel dans le métier : techniques d'entretien, maintenance de base, gestion et contrôle de la qualité
- Connaître les produits, notions de microbiologie
- Adopter les attitudes professionnelles (Hygiène et sécurité, communication, relations clients)

MODULES POUR CENTRES DE FORMATION QUALIFIANTS

Module Egalité, animé sur nos propres actions ce module est aussi proposé aux centres de formation Qualifiants

Transmettre un niveau de connaissances suffisant sur l'égalité femmes/hommes et susciter la réflexion sur ce thème.

- Le cadre législatif européen et français en faveur de l'égalité femmes/hommes et définitions
- Les principales inégalités femmes/hommes dans les domaines professionnel, public, privé
- Travailler sur ses propres représentations femmes/hommes et sur l'égalité des sexes

Module TRE (Techniques de Recherche d'Emploi), sur 2 ou 3 jours, conçu pour répondre aux besoins des centres de formation qualifiants.

Ces 2 modules sont régulièrement animés sur les actions de formation Transport – Logistique du centre de formation Promotrans.

ACTIONS SPECIFIQUES

Depuis avril 2010 : Ouverture **d'une Auto Ecole Sociale**

pays Centre Bretagne.

- Permettre la mobilité pour faciliter l'insertion professionnelle
- Apporter une pédagogie adaptée pour l'apprentissage du code et le passage du permis de conduire
- Proposer un apprentissage à un coup supportable par chacun
- Sensibiliser à la sécurité routière

Accompagnement des salariés du chantier d'insertion de la Roche Aux Cerfs

Saint Brieuc

- Mettre en valeur les atouts et les capacités développés sur le chantier

- Rechercher un emploi ou une formation pour préparer la sortie de maison d'arrêt

Conduite de projet que la création d'un **chantier école – éco construction dans les quartiers**

Saint Briec

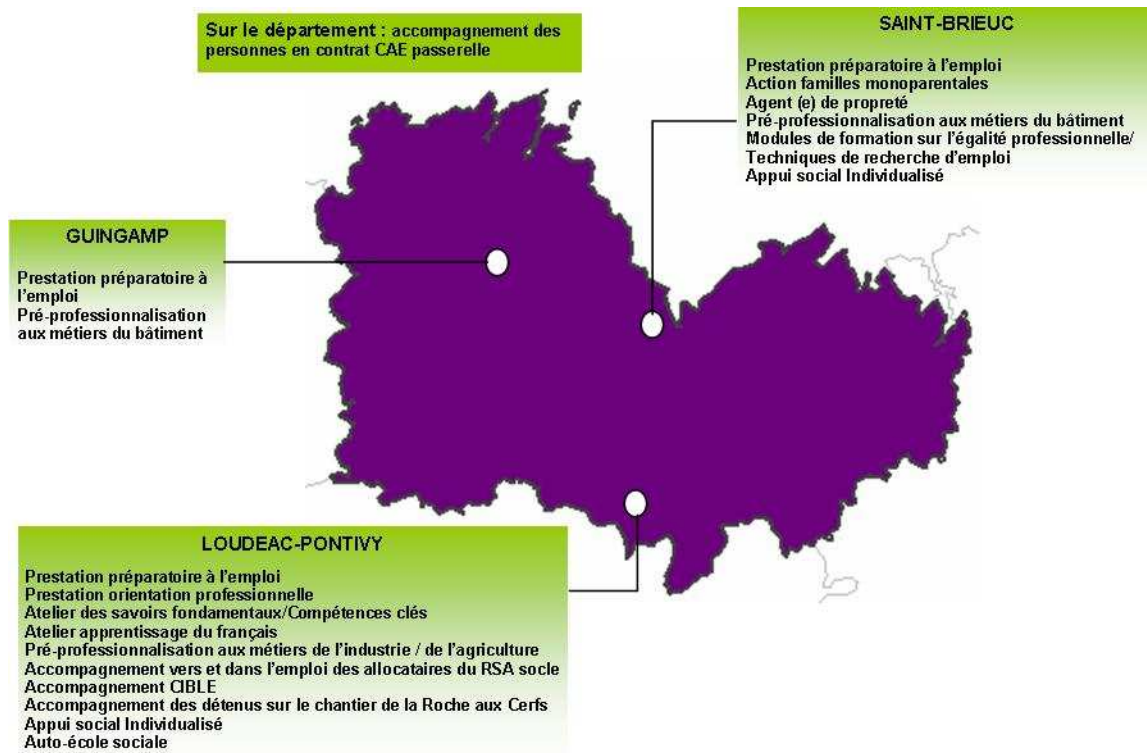
Démarrage de l'action Mars 2011.

- Repérer et trouver des solutions aux difficultés rencontrées, mettre en valeur les atouts et les capacités
- Construire un projet professionnel
- Participer à l'embellissement du quartier
- Découvrir l'éco-construction, la végétalisation
- Participer à des manifestations, forums, présentations des emplois, des biomatériaux et diverses opérations de communication
- Retrouver un emploi ou intégrer une formation qualifiante

Equité toi ? Avec des stagiaires et en partenariat avec Dominique POTARD, artiste plasticienne, nous avons créé un jeu socio éducatif pour l'égalité et contre les violences, qui est aujourd'hui :

- en vente en direction des établissements scolaires, des structures d'accompagnement social, des centres de formation....
- et qui peut faire l'objet d'une offre de formation à l'animation du jeu.

Le pôle Emploi Formation intervient principalement sur 4 SITES



2. RAPPORT QUANTITATIF DES ACTIONS

ACTIONS DE FORMATION ET PRESTATIONS DU POLE EMPLOI FORMATION EN 2010 PAR DOMAINE D'INTERVENTION ET PAR SITE ET NOMBRE DE CONVENTIONS PAR ACTION

Domaine d'intervention	ACTIONS	Nombre de bénéficiaires sur 2010					Financeurs – Nb de conventions							
		Saint Brieuc	Guingamp	Loudéac	Pontivy	Dinan - Lannion	Région	ETAT - DIRECCTE	ETAT autres	Europe FSE	Communauté de commune- Pays	Conseil Général	Entreprises	Sous-traitance
Orientation – Recherche de Stage, de formation ou d'Emploi	PPE	148	33	37			6							
	POP			83			2							
	PPS Bâtiment	21	16				3							
	PPS Agriculture			6			1							
	PPS Industrie			9										1
	FMP	24					1	2	4		1			
	Accompagnement l'emploi RSA Socle			6										1
	CIBLE			96										1
	Accompagnement CAE p	49	47	24		67		1						
ASI	74		3					2						
Ré - apprentissage des savoirs de base	ASF			51			1	1		1	1	1	9	
	Compétences clés			64	11		2	2						
	Atelier FLE entreprises			12						1			13	
Qualification Modules et Actions spécifiques	Agent-e de propreté	27					3							
	PROMOTRANS												12	
	TRE – Egalité													
	Auto école Sociale			34				1	1		1			
	Accompagnement RAC	11						1						
		354	96	425	11	67	19	8	7	1	3	2	22	15
	17 actions différentes	953 Bénéficiaires hors Promotrans (Le nombre de bénéficiaires n'est pas comptabilisé)					77 conventions – 65 hors PROMOTRANS							

953 Bénéficiaires pour 65 conventions : 1 convention pour 15 bénéficiaires

Beaucoup de petites actions

Une charge administrative importante : bilans intermédiaires, facturations, suivis statistiques, suivis des conventions...

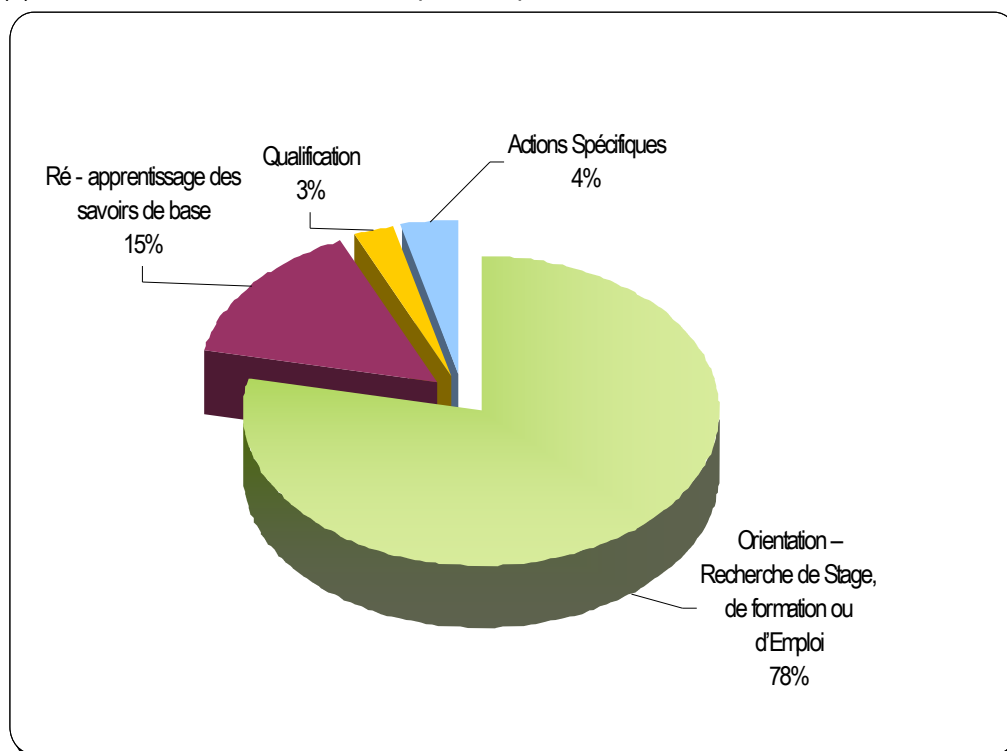
17 actions différentes soit 17 cahiers des charges, 17 Organisations différentes....



NOMBRE DE BENEFICIAIRES PAR DOMIANE D'INTERVENTION ET PAR ACTION EN 2010

Domaine d'intervention	ACTIONS	Nombre de bénéficiaires		Nombre de bénéficiaires par domaine	
			%		%
Orientation – Recherche de Stage, de formation ou d'Emploi	PPE	218	24%	743	78%
	POP	83	9%		
	PPS Bâtiment	37	4%		
	PPS Agriculture	6	1%		
	PPS Industrie	9	1%		
	FMP	24	3%		
	Accompagnement vers et dans l'emploi RSA Socle	6	1%		
	CIBLE	96	10%		
	Accompagnement CAE p	187	20%		
	ASI	77	8%		
Ré - apprentissage des savoirs de base	ASF	51	6%	138	15%
	Compétences clés	75	8%		
	Atelier FLE entreprises	12	1%		
Qualification	Agent-e de propreté	27	3%	27	3%
Modules et Actions Spécifiques	PROMOTRANS (1)	0	0%	45	5%
	Auto Ecole Sociale	34	4%		
	Accompagnement RAC	11	1%		
		953	100%	953	100%

(1) le nombre de bénéficiaires n'est pas comptabilisé



78% de nos bénéficiaires sont sur des actions d'orientation, de recherche de stage, d'emploi ou de formation dont 24% sur les actions PPE.

15% sur les actions ASF, Compétences clés et atelier FLE

NOS ACTIONS PAR MODALITE D'ACCOMPAGNEMENT : Formation ou Prestation

	ACTIONS		Nb de bénéficiaires par type d'action		
		nombre de bénéficiaires %		%	
Formation	PPE	218	24%	553	58%
	POP	83	9%		
	PPS Bâtiment	37	4%		
	PPS Agriculture	6	1%		
	PPS Industrie	9	1%		
	ASF	51	6%		
	Compétences clés	75	8%		
	Atelier FLE entreprises	12	1%		
	Agent-e de propreté	27	3%		
	FMP	24	3%		
	PROMOTRANS	0	0%		
Accompagnement RAC	11	1%			
Prestation	Accompagnement vers et dans l'emploi RSA Socle	6	1%	400	42%
	CIBLE	96	10%		
	Auto Ecole Sociale	34	4%		
	Accompagnement CAE p	187	20%		
	ASI	77	8%		
	16	953	100%	953	100%

953 bénéficiaires dont 58% - 553 Stagiaires de la formation professionnelle
 et 404 dossiers de rémunération complétés, avec une gestion mensuelle des présences

NOMBRE DE BENEFICIAIRES PAR SITE

Site	Saint Briec	Guingamp	Loudéac	Pontivy	Dinan/ Lannion	TOTAL
Nombre de bénéficiaires	354	96	425	11	67	953
%	37%	10%	45%	1%	7%	100%
<i>Dont formation</i>	231	49	262	11	0	553
<i>Dont Orientation – Recherche de Stage, de formation ou d'Emploi</i>	327	96	264	0	67	754
<i>Ré - apprentissage des savoirs de base</i>	0	0	127	11	0	138

Une activité en hausse sur Loudéac et Guingamp

Cependant à relativiser sur Loudéac, 2010 étant l'année de passage du dispositif ASF à celui des compétences clés, un même stagiaire a dû se réinscrire sur le nouveau dispositif.

NOMBRE D'HEURES DE FORMATIONS REALISEES EN 2010

129 157 heures de formation / 156 546 heures en 2009

27 389 heures réalisées en moins par rapport à 2009

Lieu	Agent-e de propreté	ASF	CC	FLE	FMP	POP	PPE	PPS Agriculture	PPS Bâtiment	PPS Industrie	Accompt RAC	Total	
GUINGAMP	0	0	0	0	0	0	8848	0	7807,5	0	0	16655,5	13%
LOUDEAC	0	2882	2164,5	230	0	26442,5	8774,5	2880,5	0	966	0	44340	34%
PONTIVY	0	0	428	0	0	0	0	0	0	0	0	428	0%
SAINT BRIEUC	7482	0	0	0	5222	0	47726	0	6645,5	0	658	67733,5	52%
Total	7482	2882	2592,5	230	5222	26442,5	65348,5	2880,5	14453	966	658	129157	100%
	6%	2%	2%	0%	4%	20%	51%	2%	11%	1%	1%	100%	
			5704,5					110 090,5					
			4%					85%					

52% des heures sont réalisées sur Saint Brieuc avec 231 sur les 553 stagiaires soit 42% - L'activité de Saint Brieuc repose essentiellement sur les Actions de formation Région DRIP et PRS, soit des formations à temps plein – expliquant le nombre d'heures réalisées / Loudéac.

34% des heures sont réalisées sur Loudéac avec 262 stagiaires (47%) – L'activité sur Loudéac

89% des heures de formation sont réalisées sur le Dispositif Régional d'Insertion Professionnelle

ASF : Atelier des Savoirs

Fondamentaux

CC : Compétences clés

FLE : Atelier Français Langue

Etrangère

FMP : Action de formation pour

les Familles Mono Parentales

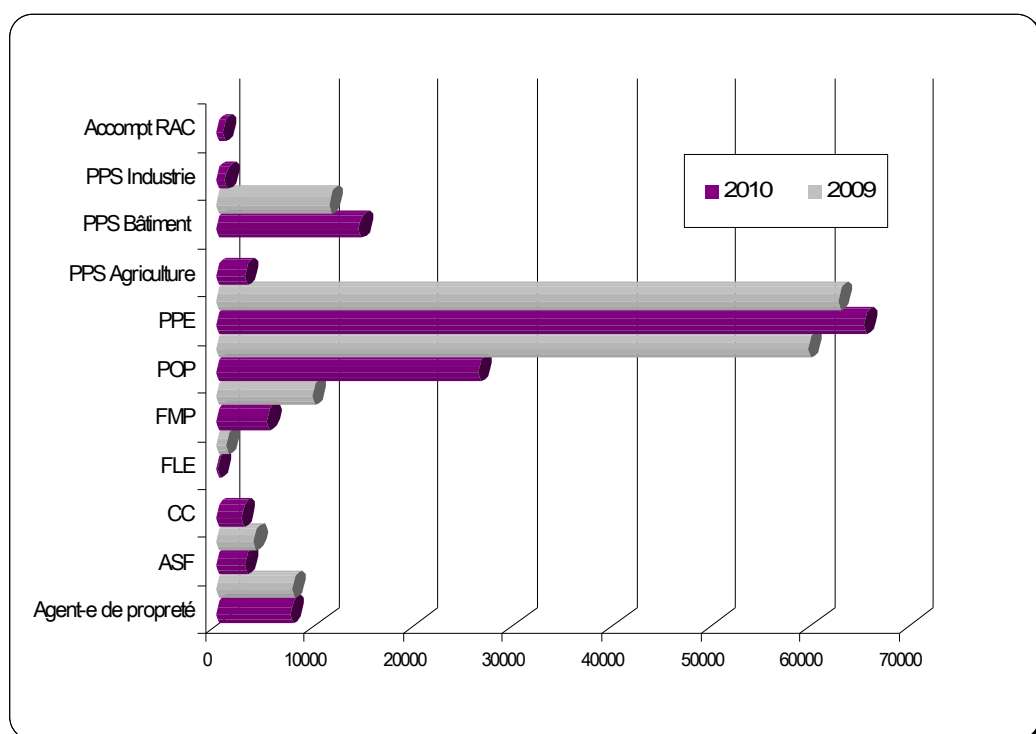
POP : Prestation d'Orientation

Professionnelle

PPE : Prestation Préparatoire à

l'Emploi

PPS : Prestations Sectorielle



HEURES REALISEES EN 2010 / 2009

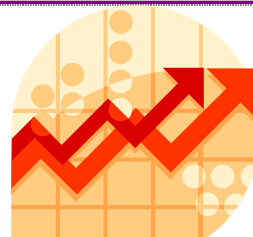
Agent-e de propreté	ASF	CC	FLE	FMP	POP	PPE	PPS Agriculture	PPS Bâtiment	PPS Industrie	Accompt RAC	Total	
Ecart	-238	-975	2 593	-873	-4 564	-33 327	2499	2881	2992	966	658	-27389
2010	7482	2882	2592,5	230	5 222	26 442,5	65 348,5	2 880,5	14453	966	658	129157
2009	7720	3857		1103	9 786	59 769,5	62 849,5		11461			156546

17% D'HEURES DE FORMATION EN MOINS / 2009

Niveau quasi identique à 2008 sur les champs de la formation 131 037 Heures.



- PRS : en 2009 : une personne en plus sous convention Agefiph -238 h
- Peu de salariés sur le dispositif FLE et beaucoup d'absentéisme -873 h
- FMP : 2 actions financées en 2009, une seule en 2010. -4 564 h
- POP Saint Brieuc : fin de l'action au mois d'Août 2009. -33 327 h



- Ouverture du dispositif Compétences clés sur Pontivy 2 593 h
- Plus de salariés d'entreprise sur les dispositifs ASF
- Nouvelles actions : PPS Agriculture, PPS Industrie. 1 624 h
- Reprise ponctuelle de l'accompagnement des salariés du chantier d'insertion de la roche aux cerfs. 658 h
- Diminution de l'absentéisme sur Saint Brieuc sur l'action PPE 2 499h

La diversification des actions de formation ne permet pas à ce jour de combler la perte de l'action POP de Saint Brieuc, on peut aussi noter un transfert de l'activité formation de Saint Brieuc vers Loudéac 34% et Guingamp 13%.

NOS MARGES DE PROGRES

Réussir à contenir l'absentéisme : des taux jusqu'à 20% sur les Actions PPE Guingamp, PPS Bâtiment Saint Brieuc

Un seul taux en baisse : celui de Saint Brieuc et un taux contenu sur la POP de Loudéac

Taux	POP		PPE			Pré pro BTP			Agriculture	PRS Net
Absentéisme	Loudéac	Saint Brieuc	Loudéac	Guingamp	Saint Brieuc	Loudéac	Guingamp	Saint Brieuc	Loudéac	
2010	3%	9%	8%	20%	9%		14%	20%	3%	13%
2009	2%	6%	6%		10%	20%		13%		11%
2008	2%	6%	5%		11%	5%		8%		7%
2007	4%	6%	4%		16%	2%		8%		12%

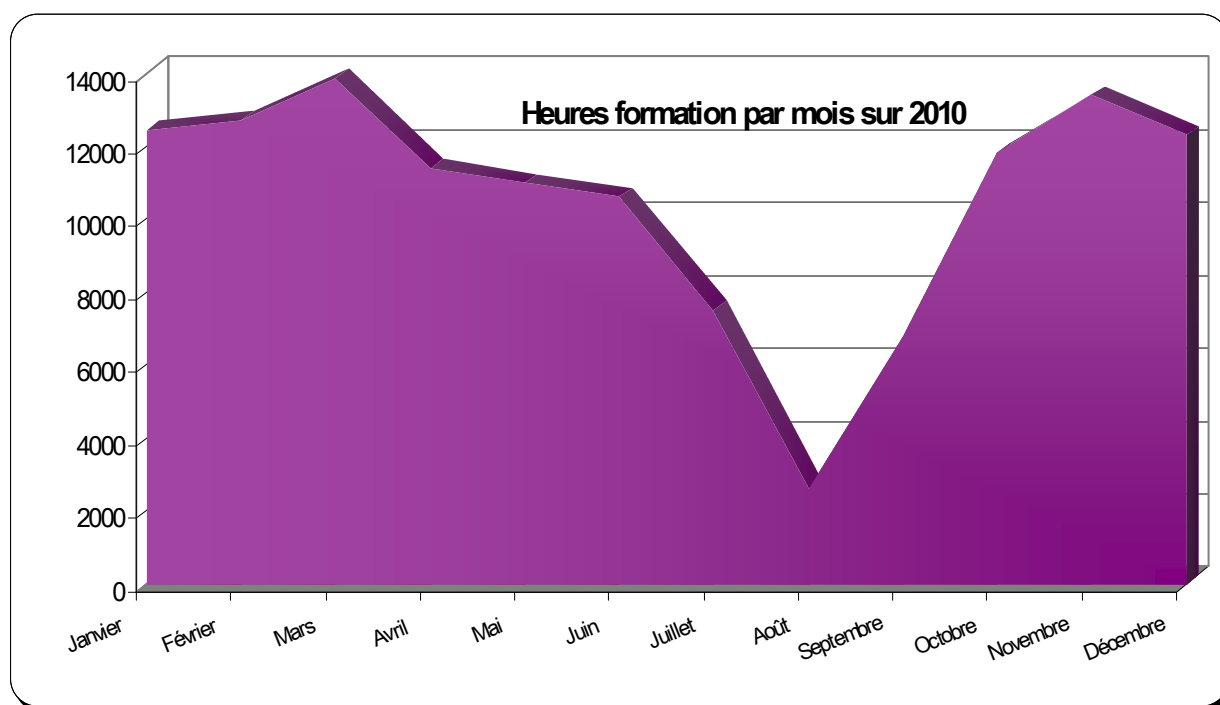
Améliorer notre taux de réalisation par action :

Taux	POP		PPE			Pré pro BTP			Agriculture	PRS Net
Réalisation	Loudéac	Saint Brieuc	Loudéac	Guingamp	Saint Brieuc	Loudéac	Guingamp	Saint Brieuc	Loudéac	
2010	85%	90%	92%	92%	90%		70%	75%	55%	82%

SAISONNALITE DE L'ACTIVITE FORMATION

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
12 468	12 713	13 865	11 398,5	11 008	10 623	7 537	2 621,5	6 826	11 864	13 420	12 320

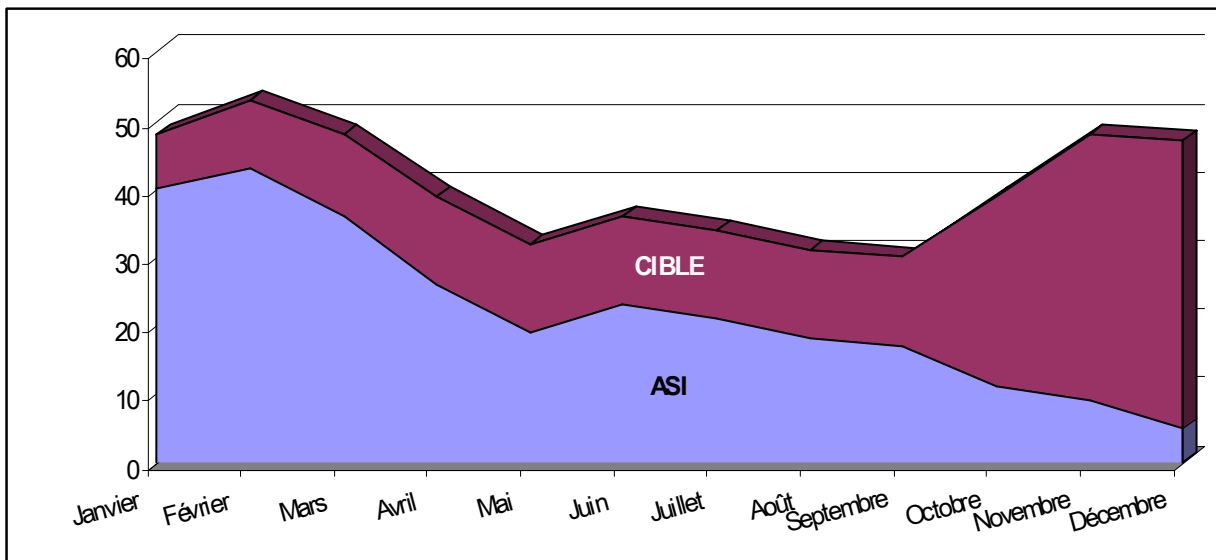
Moyenne mensuelle 10 555 heures



L'activité Prestations : par nombre de bénéficiaires

Uniquement pour CIBLE et ASI les autres prestations n'étant pas significatives en terme de données chiffrées.

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
ASI	40	43	36	26	19	23	21	18	17	11	9	5
CIBLE	8	10	12	13	13	13	13	13	13	28	39	42
	48	53	48	39	32	36	34	31	30	39	48	47



La mesure CIBLE est venue petit à petit remplacer les fins de mesures ASI de Saint Briec en 2010 dans un volume moindre puisque nous avons accompagné 222 personnes en 2008 et 168 en 2009 contre seulement 77 personnes en 2010.

LA PLACE DE L'ALTERNANCE ET DE L'ENTREPRISE
24 ans d'expérience
UN SAVOIR FAIRE ADALEA

29 302 heures de formation en entreprise
24 % des heures des dispositifs formation
D'Orientation – Recherche de stage, de formation et d'emploi

Un réseau entreprises de plus en plus activé pour accueillir nos stagiaires.

Des taux par action en hausse notamment sur les dispositifs PPE avec des taux en 2010 de 20% en moyenne contre 16% en 2009 – Taux plus élevé sur Loudéac et Guingamp.

39% des heures sont réalisées en entreprise pour nos parcours **POP** 36% si on fait une moyenne sur les 2 actions celle terminée en Aout 2010 et celle qui vient de démarrer en Septembre 2010, soit + 6 points / 2009.

Nous avons choisi de constituer avec les entreprises locales des partenariats efficaces, de manière à ancrer nos formations dans le réel et à favoriser le plus possible les relations avec l'environnement professionnel.

Les mêmes relations partenariales ne peuvent pas s'établir avec toutes les entreprises. En effet, selon la taille et la structure de l'entreprise, les disponibilités des personnes varient. Aussi, avons-nous établi un partenariat privilégié avec quelques unes d'entre elles qui, non seulement ont accepté l'accueil de stagiaires, mais interviendront aussi dans le cadre de la formation pour présenter les métiers et l'environnement professionnel.

Des accords ont été obtenus avec quelques professionnels pour intervenir comme formateurs associés et/ou pour présenter leur entreprise et les métiers notamment dans le domaine de la propreté, du bâtiment et des métiers du secteur sanitaire et social.

LES 3 OBJECTIFS de l' ALTERNANCE

- « Déclencher une envie d'être et de faire » en découvrant métiers et des savoir faire et en s'intégrant à un collectif de travail.
- Confirmer le projet en approfondissant les acquis professionnels.
- Préparer la suite du parcours de qualification par l'évaluation et la validation des acquis dans l'entreprise.

Un suivi individualisé

Un accompagnement important de ces périodes en entreprise est effectué. Avant le démarrage du stage en entreprise, nous élaborerons avec chaque stagiaire la grille d'évaluation. Ce document est communiqué à l'entreprise. Le suivi des stagiaires s'effectue de la manière suivante :

- ⇒ Contact téléphonique dans les premiers jours de stage, avec le responsable de l'entreprise et/ou le tuteur
- ⇒ Rencontre sur le lieu du stage à mi-parcours entre le stagiaire, le tuteur et le formateur afin de faire le point sur les activités réalisées par le stagiaire, repérer les acquis et les difficultés rencontrées, affiner les objectifs pour la dernière partie du stage en entreprise.

La rencontre se fait sur le lieu de travail du stagiaire et permet au formateur de l'observer en situation de travail. **L'observation sur le poste de travail en entreprise, associant le formateur référent et le tuteur du stagiaire sera organisée par stagiaire.**

De cette observation et des échanges avec le tuteur, l'ensemble des compétences acquises est retranscrit sur la grille d'évaluation.

- ⇒ Suivant les besoins, contact téléphonique ou nouvelle visite sur le lieu de stage à la fin de la période. Le nombre moyen de visites en entreprise est de 3 par stagiaire. La fréquence des visites est modulable en fonction :

- De la durée de la période en entreprise ;
- Du nombre de lieux d'accueil par stagiaire (1 visite au minimum par lieu de stage) ;
- Des caractéristiques de la demande du public accueilli ;
- Des sollicitations des entreprises.

L'alternance en entreprise se prépare sur le module SE PREPARER A L'INTEGRATION EN ENTREPRISE.

Sur les actions modulaires (essentiellement POP et PPE)

2 240 heures sur module Se Préparer à l'intégration en Entreprise pour préparer et évaluer 8 691 h en entreprise sur l'action POP Loudéac 2009 - 2010

**NOMBRE DE PERSONNES QUI ONT BENEFICIE DES SERVICES
DU POLE EMPLOI FORMATION**

953 personnes en 2010

dont 187 personnes dans le cadre du dispositif CAE Passerelle

Soit **766** personnes hors CAE p : **395 F**emmes et **371 H**ommes

732 personnes hors CAE p et Hors Auto Ecole Sociale

714 *personnes accompagnées en 2009*

995 *en 2008*

Répartition sexuée : **52%** de femmes et **48%** d'Hommes

Dispositifs	Femmes	Hommes
Agent-e de propreté	70%	30%
ASF-CC	60%	41%
Bâtiment	11%	89%
FMP	100%	0%
POP LOUDEAC	61%	39%
PPE	61%	39%
PPS Agriculture	50%	50%
PPS Industrie et Industrie Agro	0%	100%
Entreprises ASF	50%	50%
PPS Industrie	13%	88%
FLE / Entreprise	0%	100%
ASI	32%	68%
Cible	45%	55%
Auto Ecole Sociale	53%	47%
Accompagnement RSA Socle	0%	100%
Accompagnement Roche Aux Cerfs	0%	100%

Mais une répartition qui ne se retrouve pas sur toutes nos actions avec des actions fortement sexuées :

70 % de femmes sur les métiers d'Agent de propreté et 89% d'hommes dans le bâtiment.

Composition Familiale

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

Composition Familiale	Femmes	Hommes	Total	
Couple	53	32	85	12%
Couple +1	9	16	25	3%
Couple +2	24	26	50	7%
Couple +3	14	0	14	2%
Couple +4	7	3	10	1%
Isolée	162	240	402	55%
Isolée +1	54	16	70	10%
Isolée +2	25	13	38	5%
Isolée +3	10	7	17	2%
Isolée +4	19	2	21	3%
Total	377	355	732	100%

146 personnes isolées avec enfant (20%)

- ↪ 75 % des personnes accompagnées vivent seules dont **20% qui sont seules avec des enfants.**
- ↪ Taux identiques à l'an dernier

146 personnes en situation de monoparentalité
20% des personnes accompagnées en situation de monoparentalité

L'AGE des personnes accompagnées

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

Sexe	< 18 ans	18 à 25 ans	26 à 49 ans	50 à 59 ans	> 60 ans	Total
F	20	154	159	44		377
H	31	132	122	69	1	355
Total	51	286	281	113	1	732
%	7%	39%	38%	15%	0%	100%
En 2009	4%	49%	38%	9%	0%	
En 2008	5%	46%	37%	11%	1%	
En 2007	7%	42%	38%	13%	0%	

Une répartition équilibrée entre les moins de 26 ans

46% moins de 26 ans **et les plus de 26 ans** 54%

Equilibre filles et garçons pour les moins de 26 ans

chez les plus de 50 ans

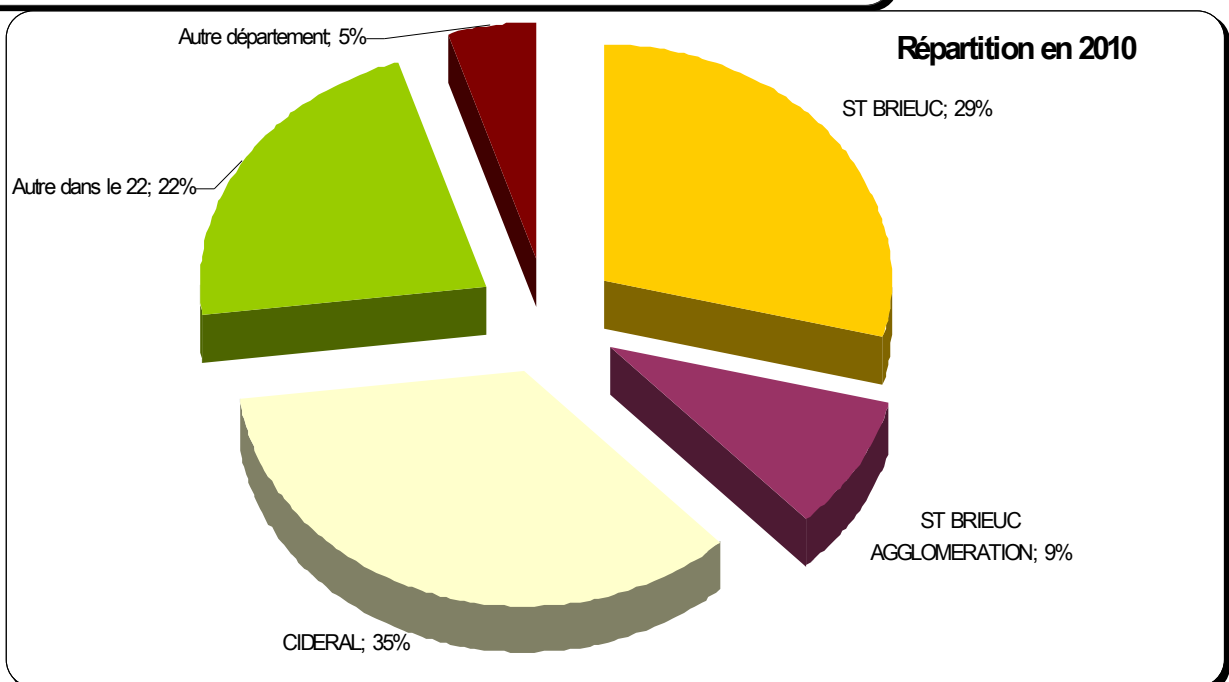
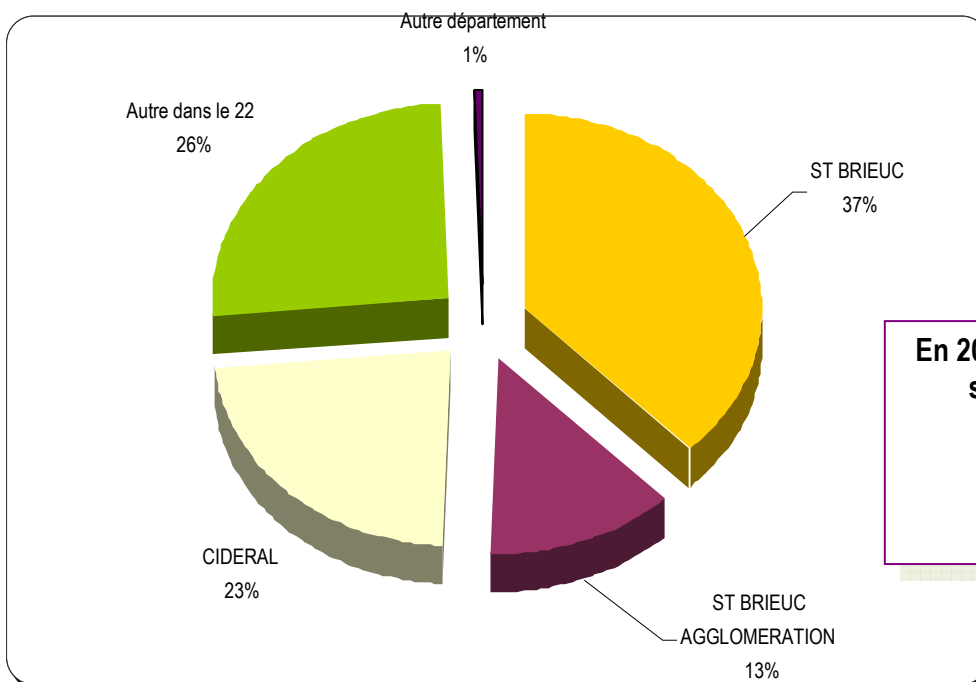
seulement 44 femmes accompagnées et 70 hommes

L'ORIGINE GEOGRAPHIQUE des personnes

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

Sexe	ST BRIEUC	ST BRIEUC AGGLOMERATION	CIDERAL	Autre dans le 22	Autre département	Total
F	135	26	145	53	17	375
H	79	42	113	106	17	357
Total	214	68	258	159	34	732
2010	29%	9%	35%	22%	5%	
2009	38%	13%	23%	26%	1%	100%

A l'identique de la diffusion de notre offre de formation sur le territoire, les origines géographiques sont plus diversifiées notamment avec l'ouverture sur Guingamp et Pontivy



Ressources à l'entrée (ressource principale)

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

67% des personnes sans ressource ou avec les minima sociaux

389 personnes ne percevaient aucune ressource avant le début de l'accompagnement
101 personnes touchaient les minima sociaux

Diminution du nombre de bénéficiaires de l'ASS en lien avec la fin des mesures ASI qui permettaient d'accompagner ce public dans sa recherche d'emploi grâce à un dispositif spécifique

	MINIMA SOCIAUX									
	AAH/PI	API	ASS	RSA	ASSEDIC	aucune	Autre	Salaire	NC	Total
Femmes	1	3	10	42	98	220		3		377
Hommes	3		19	23	124	169	1	16		355
Total	4	3	29	65	222	389	1	19	0	732
% hors NC	1%	0%	4%	9%	30%	53%	0%	3%	0%	100%
	101									
	14%									

ORIGINES de la demande

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

	Demande individuelle	CSD	SPIP	Autres TS	Services de l'emploi		ADALEA	Entreprise	Autre organisme de formation	Non communiqué	TOTAL
					ANPE	Mission locale					
F	4	2		21	192	131	4	3	20		377
H	4			8	178	101	4	15	31	14	355
Total	8	2	0	29	370	232	8	18	51	14	732
	1%	0%	0%	4%	51%	32%	1%	2%	7%	2%	100%

83 % des orientations sont effectuées par Pôle Emploi (51%) et la Mission Locale (32%) – la prescription étant obligatoire pour les entrées sur tous les dispositifs de formation : compétences clés, formations région, ... A noter une augmentation des orientations autres organisme de formation qui regroupe les orientations des structures Ateliers d'insertion et les prestataires de Pôle Emploi.

NIVEAUX SCOLAIRES

hors CAE p et hors Auto Ecole Sociale

Lieu	VI	V bis	V	> IV	(vide)	Total
F	27	89	219	42		377
H	38	114	134	69		355
TT	65	203	353	111	0	732
	9%	28%	48%	15%	0%	

Des bas niveaux de formation

37% des personnes accueillies ont un niveau VI ou Vbis

85% niveau V et inférieur.

3. EVENEMENTS MARQUANTS

Une auto-école sociale a ouvert à Loudéac

Elle a ouvert ses portes, il y a quelques semaines à peine. L'auto-école sociale de Loudéac est gérée par l'association ADALEA et permet à des jeunes de passer leur permis de conduire à moindre frais. « **Notre public : des jeunes de moins de 26 ans dont les difficultés financières ou d'apprentissage ne leur permettent pas de passer le permis dans une auto-école classique** », explique Jérôme de Cauchy, chargé de mission à ADALEA. Une dizaine de jeunes ont déjà rempli les rangs de l'auto-école sociale. Elle peut en accueillir trente.

Ouest France Lundi 21 juin 2010



Les + de l'auto-école sociale

Marie-Noëlle LE GLEVIC, monitrice auto-école, encadre la formation et dispense aux stagiaires, une pédagogie adaptée à leurs difficultés.

Cela demande de la part de la monitrice un investissement et une écoute particulière dans l'apprentissage.

Les élèves, en fonction de leur difficulté, passent par des exercices de lecture, d'écriture, par des jeux de collage afin de bien assimiler les panneaux, phases inexistantes dans une formation courante.

Le but étant de les ramener dans le cursus traditionnel du code (DVD) mais cette fois, avec des bases solides.

Selon Marie-Noëlle Le Glévic : « Voir ces jeunes passer le code et la conduite, malgré leurs difficultés, et réussir est une réelle satisfaction ».

Internet Mission Locale : <http://www.ml-cb.fr>



A fin décembre 2010 :

34 jeunes sont entrés sur le dispositif à cadence régulière, la commission de validation présentée ci-dessus se réunissant en moyenne toutes les 6 semaines.

Nous pouvons apprécier **une mixité des publics** : 18 femmes et 16 hommes.

7 jeunes ont été exclus de l'auto-école sociale pour diverses raisons (manque d'assiduité, déménagement, abandon...) et sur les 27 restants sur le dispositif, 2 sont suspendus fin décembre car en emploi sur des horaires difficilement compatibles avec celles de l'auto-école.

25 jeunes restent donc assidus à fin décembre et les premières présentations à l'examen du code de la route ont eu lieu au mois de septembre 2010 : 2 élèves présentés, 1 obtention.

D'autres présentations ont eu lieu au cours du dernier trimestre ; ainsi, **9 élèves ont été présentés à l'examen du code de la route entre septembre et décembre 2010 et 3 ont obtenu le code**, ce qui place l'auto-école sociale ADALEA à un niveau de réussite comparable avec les auto-écoles classiques.

TYPOLOGIE DU PUBLIC

par sexe : **18 filles (53%) et 16 garçons (47%)**

par âge : **100% moins de 26 ans avec la répartition suivante : 44% ont moins de 20 ans, 44% ont entre 20 et 25 ans et 12 % ont 25 ans**
Jusqu'à aujourd'hui nous n'avons obtenu aucun financement pour le public adulte.

par situation professionnelle/formation : **la très grande majorité de nos élèves sont sans emploi ou en formation DRIP (Dispositif Régional d'Orientation Professionnelle) et tous ont un niveau d'étude inférieur ou égal au niveau V de l'éducation nationale (CAP-BEP)**

POUR INFORMATION AU 28 FEVRIER 2011.

L'auto école sociale est à son **5^{ème} permis de conduire et 6^{ème} code de la route.**

2011 Les premiers permis et la recherche de financement pour pérenniser le dispositif



Anthony Cotin et Aurore Guégan sont les premiers du département à obtenir leur permis grâce à l'auto-école sociale d'ADALEA. Un dispositif menacé...

Anthony Cotin, 20 ans, de Gausson, et Aurore Guégan, 23 ans, de Saint-Guen, sont les premiers dans le département à obtenir le permis de conduire, grâce à l'association départementale Adalea (Atelier insertion, logement, emploi formation, accueil écoute et veille sociale). Ils ont fait leur apprentissage à l'auto-école sociale de Loudéac.

J'ai raté des emplois parce que je n'avais pas de voiture.

J'ai travaillé près de chez moi, me déplaçant en scooter. Avec le permis, j'ai trouvé un emploi de mise en rayon dans un supermarché de Loudéac, se félicite Anthony.

Aurore, pour sa part, n'a pas encore décroché d'emploi. **« Je recherche un emploi dans l'aide à la personne. J'ai déposé des CV et j'ai bon espoir maintenant que je conduis, d'obtenir quelque chose très vite. »**

Le dispositif est financé en grande partie par le commissariat à la jeunesse, dans le cadre de l'opération « 10 000 permis pour réussir ». Mais ce financement accordé sur la base de trente permis, prendra fin le 31 mars prochain. Son avenir est menacé dans la mesure où l'Adalea ne sait pas si l'aide accordée en 2010 sera renouvelée.

Pour pérenniser l'action, l'Adalea s'attache à trouver des financements divers auprès des collectivités (conseil régional, conseil général, Cidéral) mais aussi auprès des entreprises, qui peuvent faire des dons

mercredi, 16 février 2011 – Télégramme.

Un nouveau Module sur nos formations Bâtiment

Le chanvre comme filière dans les métiers du bâtiment - LANRIVAIN



Pourquoi ? Comment ?

L'association ADALEA a proposé à un groupe de jeunes de suivre un module de formation sur le chanvre, dans le village de Saint-Antoine, sur la commune de LANRIVAIN.

ADALEA, qu'est-ce que c'est ?

ADALEA est une association de Saint-Brieuc, engagée dans la lutte contre les exclusions ...

Quelles formations dispense-t-elle ?

Elle propose une formation aux jeunes de la Mission Locale et du Pôle Emploi qui veulent découvrir les métiers du bâtiment sur cinq mois, avec quatre modules traditionnels : électricité, soudure, menuiserie, maçonnerie, et un module plus particulier à Saint-Antoine qui permet la sensibilisation au matériel écologique et l'utilisation du chanvre dans le bâtiment. Cette action est en outre financée par le Conseil Régional et l'Europe.

Qui sont les stagiaires ?

Sur une formation de deux fois trois jours, il y a eu dix participants inscrits à la Mission Locale ou au Pôle Emploi, de 17 à 36 ans, public jeune ou adulte, en réinsertion professionnelle, tous inscrits dans une démarche de découverte des métiers du bâtiment.

Ouest France 5 juin 2010

Une formation pour adultes sur les fondamentaux à PONTIVY



Elle s'appelle « formation compétences clés ». Le GRETA Sud Bretagne et l'association ADALEA sont partenaires pour la mener à bien.

Trois questions à...

Christine Peran, coordinatrice GRETA, et **Gaëlla Aubry-Belna**, formatrice ADALEA.

Quel est l'objectif de la formation ?

La formation compétences clés permet de développer une ou plusieurs compétences fondamentales. Il s'agit de la compréhension et de l'expression écrite, des mathématiques, des sciences et technologies, de la bureautique et d'Internet. Mais aussi de l'initiation à une langue étrangère.

Nous aidons également les participants à développer des aptitudes à apprendre. Comment ça se passe ?

C'est une formation dont les dates, la durée, le rythme et le contenu sont personnalisés en fonction du projet d'insertion professionnelle de chacun. Elle apporte une réponse sur mesure, en terme de contenu, durée, lieu et souplesse des horaires. Aucun diplôme n'est requis. On peut être analphabète ou illettré, français ou étranger. On ne peut pas avoir un niveau supérieur au baccalauréat. On peut concevoir cette formation comme une mise ou remise à niveau général.

À qui s'adresse-t-elle ?

La formation s'adresse en priorité aux demandeurs d'emploi ; aux jeunes de 16 à 25 ans sans emploi et sortis du système scolaire ; aux salariés en contrat aidé, en complément des obligations de formation des employeurs ; aux salariés qui souhaitent développer leurs compétences clés sans que leur employeur en soit informé.

Pour suivre la formation, il est nécessaire de passer par un prescripteur : Pôle Emploi, Mission Locale ou Cap Emploi. La formation a lieu à Pontivy et à Loudeac ; elle est gratuite.

Informations complémentaires : GRETA-ADALEA, tél. 02 97 25 22 96.

Ouest-France 11 Novembre 2010

INGENIERIE DE FORMATION

Notre projet d'ingénierie est retenu et financé par la région

STRATEGIE REGIONALE EMPLOI FORMATION – CONSULTATION 2009 – 2010

ENCOURAGER LES EVOLUTIONS PEDAGOGIQUES DES ORGANISMES DE FORMATION

INDIVIDUALISATION DE LA FORMATION

APPEL A PROJETS
Présentation de l'organisme

DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'APPRENTISSAGE POUR L'EMPLOI

OBJECTIFS DU PROJET D'INGENIERE

- Faciliter l'accès à la formation, à la VAE tout au long de leur vie via la construction d'un portefeuille de compétences actualisables.
- Développer nos modules égalité
- Informatiser nos outils de suivi, de mesure de satisfaction des stagiaires et d'efficacité de nos actions afin d'améliorer notre réactivité.
- Améliorer l'efficacité de nos actions en direction des publics les plus éloignés de l'emploi.

Technique par la mise en place d'un outil informatisé permettant le suivi du parcours des stagiaires, la mesure de leur satisfaction et le suivi des apprentissages ainsi que la construction d'un portefeuille de compétences.

Pédagogique en recherchant à intégrer dans notre pédagogie les démarches de conduite de projet et de construction de portefeuilles de compétences.

BILAN AU 31 DECEMBRE 2010

L'expérimentation du PIC sur 2 de nos actions

LE PIC : Portefeuille Individuel de Compétences

LA DEMARCHE DE PORTEFEUILLE DE COMPETENCES :

Chacun a une richesse d'expériences, de savoir-faire, de compétences qu'il faut pouvoir décrire et expliciter, voire prouver, lors des différentes étapes de sa vie professionnelle : orientation ou ré-orientation, élaboration du projet professionnel, projet de formation, recherche d'emploi, mobilité interne, etc. En effet, dire « j'ai tel diplôme » ou « j'ai occupé tel poste » ne suffit plus pour être convaincant sur ses capacités et potentialités.

Cette démarche permet à chaque stagiaire de puiser dans son passé, ses expériences scolaires, professionnelles, extra professionnelles, ses traits de personnalité, ses centres d'intérêts, pour se les réapproprier. Basée sur l'apprentissage par la réussite, les expériences passées ou vécues pendant la prestation **sont capitalisées dans un portefeuille personnel de compétences.**

Les modules, ateliers développement personnel, périodes en entreprise et les projets collectifs vont permettre à chaque stagiaire d'identifier, de développer de nouvelles compétences et d'acquérir une méthodologie de conduite de projet, de construction de projet professionnel et de recherche d'emploi et de formation.

Tout au long de la formation le stagiaire alimente son portefeuille de compétences, il le conservera à la fin de la prestation pour l'actualiser et s'en servir comme ressource qu'il pourra utiliser tout au long de sa vie.

Les objectifs de la démarche

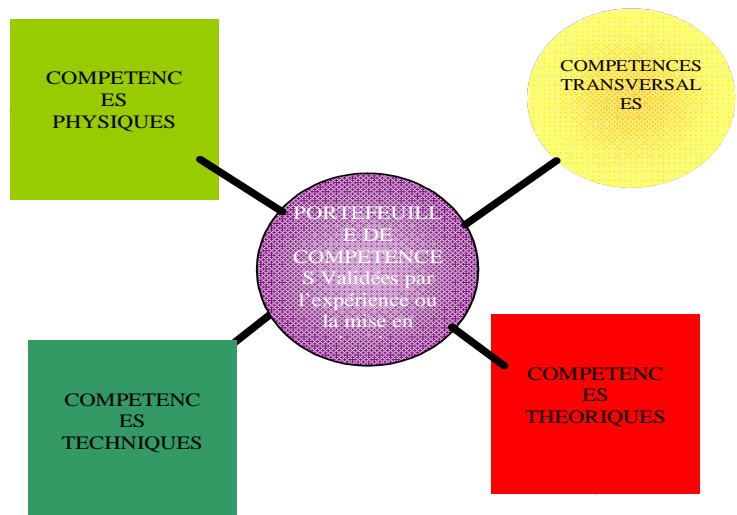
La démarche Portefeuille de compétences permet à chacun d'identifier ses acquis à partir de son expérience dans ses différents lieux d'apprentissage : scolaires, professionnels, associatifs, sportifs, familiaux...

- Cette démarche pédagogique permet à la personne d'identifier ses compétences pour les énoncer correctement.
- Elle contribue par ailleurs à donner du sens à la formation, en rendant le stagiaire acteur de sa formation, en l'aidant à mieux définir son projet personnel et professionnel.
- Enfin, le portefeuille de compétences met la personne en situation d'"offreur de compétences" qu'il saura valoriser lui-même et utiliser de façon stratégique selon le contexte, ce qui peut constituer un atout supplémentaire et non négligeable par exemple dans la recherche d'un emploi.
- Le portefeuille de compétences est aujourd'hui un des outils d'orientation et d'accompagnement de l'adulte (et du jeune adulte) « tout au long de sa vie ». Utilisé principalement lors du bilan de compétences, dans la VAE (Validation des acquis de l'expérience), dans la gestion de carrière, il a pour vocation d'aider chacun à « se connaître pour se faire reconnaître ».

LES 4 FAMILLES DE COMPETENCES RETENUES

Pour constituer le portefeuille de compétences des Stagiaires en prestation Préparatoire à l'emploi, 4 types de compétences ont été retenus :

- ❖ Les compétences TRANSVERSALES
- ❖ Les compétences THEORIQUES
- ❖ Les compétences TECHNIQUES
- ❖ Les compétences PHYSIQUES





FICHE DE COMPETENCES TECHNIQUES EVALUEES ET VALIDEES EN ENTREPRISE

Prestation :

Nom

Prénom.....

Entreprise :

Secteur d'activité :

Date de la période en entreprise :

INTITULÉ DU POSTE : CONDUCTEUR / TRICE DE LIGNE

Définition CODE ROME : H2102 Conduite d'équipement de production alimentaire	Surveille et régule une machine ou une ligne automatisée de transformation de produits alimentaires selon les règles d'hygiène et de sécurité et les impératifs de production (qualité, coûts, délais,...). Effectue des contrôles de conformité des matières et des produits en cours de production. Peut réaliser des opérations manuelles liées au produit (garnissage,...), monter et régler les équipements et effectuer la maintenance de premier niveau.				
COMPETENCE :	<i>Ne connaît pas</i>	<i>A réalisé une fois</i>	<i>Saurait refaire avec aide</i>	<i>Autonome pour refaire seul</i>	<i>Observation</i>
Sélectionner les données de production et saisir les paramètres de quantité, dosage, mélange,...					
Activités réalisées illustrant cette compétence					
<i>1er exemple</i>	<i>J'ai</i>				
<i>2ème exemple</i>					
<i>3ème exemple</i>					
COMPETENCE :	<i>Ne connaît pas</i>	<i>A réalisé une fois</i>	<i>Saurait refaire avec aide</i>	<i>Autonome pour refaire seul</i>	<i>Observation</i>
Surveiller l'approvisionnement des machines, des installations et le flux des matières ou des produits					
Activités réalisées illustrant cette compétence					
<i>1er exemple</i>	<i>J'ai</i>				

EGALITE

La création et diffusion en interne et en externe d'un jeu socio éducatif sur les thèmes de l'égalité et des violences

Action / Thème : JEU SOCIO EDUCATIF POUR L'EGALITE et CONTRE LES VIOLENCES

Objectifs à poursuivre :

- Finaliser le jeu et imprimer au minimum les 50 premiers exemplaires
- Développer une offre de formation en direction des professionnels sur l'animation du jeu
- Développer une offre de formation « Atelier autour du jeu » en direction des établissements scolaires, organismes de formations, structures éducatives...



L'INDIVIDUALISATION

- Les parcours sont construits en prenant en compte chaque besoin particulier du stagiaire.
- Des parcours de durées variées sont proposés pour répondre aux pluralismes des situations, aux personnalités différentes de chaque stagiaire. notamment en ayant réintégré le SAS d'accueil dans la démarche d'ingénierie de formation.
- Chaque point de l'organisation du centre a été revisité, modifié, réajusté pour conserver le stagiaire au centre de cette organisation et permettre une réelle individualisation et personnalisation des parcours.

Mobilisation d'une formatrice sur l'actualisation des supports pédagogiques

sur la quasi-totalité de son ETP sur le second semestre 2010

INGENIERIE DE DISPOSITIF : Informatiser notre dispositif

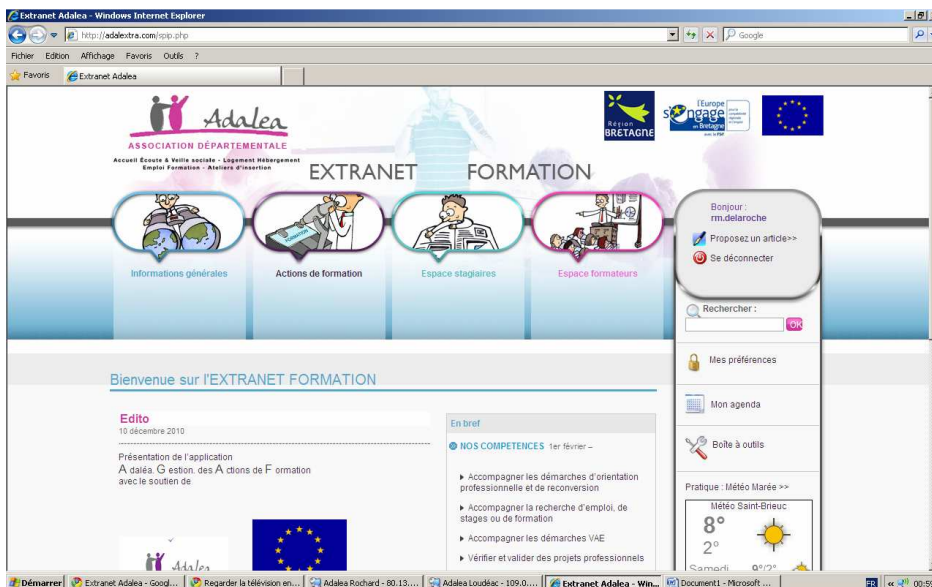
Les objectifs :

- Equiper notre organisation d'un outil de suivi informatique.
- Expérimenter par étape, évaluer et réajuster
- Mesurer l'impact sur l'organisation

► Formaliser les pratiques professionnelles

Doter le centre de formation de supports facilitant et éclairant pour les stagiaires, les formateurs, la Mission locale pôle Emploi.

Travail de préparation avec le cabinet ARCANTHIQUE



1 Espace Action de Formation :

Gestion de l'offre de formation : objectifs généraux, modules, séances, séquences.
Découpage pédagogique de l'offre de formation

1 Espace stagiaire :

Sécurisation des données
Espace personnel par stagiaire.
Planning de formation
Programmation et suivi des modules réalisés

Mise à disposition par le formateur référent des outils pédagogiques

Travaux réalisés – CV, Lettre, Bilan personnel et professionnel, Rapport d'activité...- accepte les supports bureautique : Word, Powerpoint,... mais aussi les photos, les documents scannés, les liens web...

Préparation des entretiens avec son formateur référent –
Construction de son portefeuille Individuel de Compétences
Enquêtes de satisfaction stagiaire.

Espace forum de discussion ADALEA Emploi Formation

1. Espace Formateur :

Accès à la médiathèque des outils pédagogiques et administratifs

Accès aux cahiers des charges et réponse aux appels d'offre par action

Suivi des stagiaires en références

Organisation des plannings des stagiaires

Préparation des entretiens référents

Validation des modules réalisés par les stagiaires

Validation des compétences du portefeuille de Compétences

Suivi de la satisfaction stagiaire

Planification de son activité

Consultation et réservation de salle.

1 espace Administrateur

Création des identifiant stagiaire
Suivi et pilotage des actions de formation

Taux de réalisation
Conformité aux cahiers des charges

Appui à la démarche qualité :
Recherche de la valeur ajoutée apportée par les actions : développement de compétences, PIC, sociogramme...
Exploitation des enquêtes de satisfaction

Aide à la création de nouvelle offre de formation

En cours de réalisation : l'espace adalextra.com est amené encore à évoluer

Le financement ingénierie Région nous a permis de financer une partie de l'intervention du cabinet Tandem pour la réalisation et préparation du séminaire d'accompagnement des équipes pour une meilleure cohésion (**CF point 6. Ressources Humaines**)

4. PROBLEMATIQUES RENCONTREES

Le pôle Emploi Formation travaille auprès des publics en difficulté d'insertion sociale et professionnelle.

Si notre démarche repose sur un ensemble de valeurs posées dans le cadre du projet associatif en nous appuyant sur les acquis et les potentiels émergents des personnes plutôt que sur leurs difficultés, la prise en compte de l'individu dans sa globalité exige de repérer et d'identifier- de comprendre et d'analyser- **d'aborder et/ou de résoudre les problématiques des personnes accueillies en lien avec le réseau local.**

Un public jeune de plus en plus en manque de repères.

Extrait du bilan POP Loudéac action 2009-2010

Des difficultés ont été recensées auprès des plus jeunes, souvent immatures et ne disposant pas ou peu d'expérience professionnelle, en particulier à l'occasion des stages : problème de ponctualité, manque de motivation, d'investissement personnel...

La découverte du monde du travail et de ses contraintes et exigences : certains ont su s'adapter et prendre en compte les remarques pour évoluer ; d'autres ont eu besoin de davantage de temps mais le message, ressassé tout au long de la formation, a fini par être entendu et le travail sur le changement de comportement a été enclenché pour permettre aux jeunes d'avancer et décrocher des premiers succès.

A ce titre, les stagiaires se sont sentis très concernés par le module « faire le point » et s'y sont investis volontiers. Ils ont réalisé des enquêtes et des visites d'entreprises sur le bassin d'emploi (notamment : EFA Bretagne et Gélagri), ainsi que des centres de formation (CFA de Ploufragan, AFPA de Loudéac...) ce qui leur a permis de mieux cibler les secteurs pour lesquels ils éprouvaient un intérêt.

**LA PEDAGOGIE DU CENTRE DE FORMATION :
QUE DU GROUPE ? QUE DE L'INDIVIDUEL ? NON, DE L'INDIVIDUALISATION**

2005, début des travaux sur l'individualisation, naissance de la démarche DIVAE.

Développement d'Itinéraires Individualisés Vers l'Autonomie et l'Emploi

La conception de cette organisation s'appuie sur quatre principes

QUATRE PRINCIPES D'INDIVIDUALISATION :

- ◆ **Organiser** un dispositif de formation pré-qualifiant permettant des parcours diversifiés et individualisés
- ◆ **Accompagner**, en proposant à chacun une démarche permanente de co-construction de son parcours
- ◆ **Renforcer** le principe d'entrées et sorties permanentes sur les actions de formation dans le respect des cahiers des charges de ces actions
- ◆ **Enrichir** les parcours de formation par une offre plus variée avec de nouvelles actions et/ou des modalités pédagogiques diversifiées et adaptées.

Que veut-on dire par PARCOURS DE FORMATION INDIVIDUALISES ?

Cela ne veut pas dire que nous proposons une organisation où les formations sont individuelles avec des apprentissages systématiquement individualisés et des formateurs ayant à animer dans une même salle autant de formations qu'il y a de stagiaires.

Ce sont d'abord les parcours qui sont individualisés grâce à une organisation qui comprend plusieurs éléments :

- ◆ **Un contrat individuel de formation** avec des objectifs, des engagements réciproques, la programmation d'un premier temps de parcours de formation.
- ◆ **La combinaison de séquences et de séances pré construites** donnant la possibilité pour chaque stagiaire d'adapter son parcours, sa durée à ses besoins.
- ◆ **Une fonction d'accompagnement assurée par un(e) formateur(trice) référent(e) qui conduit des entretiens réguliers avec les stagiaires** afin d'analyser les situations rencontrées et les résultats obtenus, de responsabiliser les stagiaires sur leurs parcours et d'organiser des ajustements de parcours, de méthodes de travail, de contenus.

LES POINTS CLES

La co construction du parcours, c'est :

- Écouter, analyser, rechercher et définir ensemble des objectifs de formation

Par la Programmation des séquences de formation et des plannings hebdomadaires

Et en rendant le demandeur acteur de son parcours de formateur

FORMATEURS REFERENTS
Ce sont des formateurs qui ont pour fonctions :
L'accueil et la contractualisation avec le demandeur
La co construction du parcours
Le suivi et les ajustements du parcours
Le suivi en entreprise

ATELIERS THEMATIQUES TRANSVERSAUX

Le développement personnel, le renforcement de compétences comportementales et sociales, les activités de découverte,

les projets collectifs ainsi que la formation générale

sont proposés en interne (ateliers)

ou

en partenariat (Compétences clés, auto école)

FORMATION MODULAIRE

Les interventions constituant notre cœur de métier

(l'orientation et l'accompagnement vers la qualification et l'emploi)

sont **modularisées**

de façon à proposer des parcours de durée et de contenus différenciés

2010, se poserait toujours la question de l'individualisation, de son animation ? de sa pertinence ?

REPONSE A CETTE QUESTION AU TRAVERS DE NOS BILANS

Extrait du bilan POP Loudéac 2009-2010

Le système d'entrées et sorties permanentes a apporté de la souplesse, donnant également satisfaction aux prescripteurs. La notion de collectif a réussi à être préservée grâce à des entrées groupées à cadence mensuelle.

Pour un accueil de qualité, le collectif est dès le départ source de dynamisme. Les stagiaires ont besoin de cet esprit d'équipe, de travailler tous ensemble sur des thématiques communes, tel que l'étude et l'analyse de l'environnement socio économique, l'approche du marché du travail,

La notion de groupe ouvre l'esprit et favorise la construction des projets professionnels.

Nous avons entretenu cet état d'esprit via la mise en place chaque semaine d'ateliers collectifs autour des modules de découverte de l'environnement socio-professionnel et des métiers, des modules TRE, égalité, ...

Quelques exemples pour illustrer les travaux de groupe :

Afin de travailler la recherche de terrains de stage par téléphone, exercice au premier abord pas facile, des exercices de simulation ont été mis en place, en binôme sous la forme de jeux de rôles : tour à tour, chacun prend le rôle du recruteur et du recruté, sous l'œil attentif et observateur des autres stagiaires, avec quelques fois l'utilisation en complément de la caméra. Un débriefing général est ensuite organisé, pour identifier les bonnes techniques à dupliquer et à l'inverse recenser les axes de progression, avec des propositions correctives élaborées tous ensemble.

L'atelier sport, notamment au travers de jeux collectifs, a également été l'occasion de développer l'esprit du « collectif », pour reprendre l'expression d'un célèbre entraîneur... Ce support nous a également permis de prendre conscience que de nombreux jeunes n'ont aucune activité sportive ; or ceci est indispensable pour développer une certaine endurance physique, également sollicitée dans le monde professionnel. Plusieurs stagiaires y ont pris goût et nous ont dit souhaiter continuer le sport à l'issue de la formation. En plus, les jeunes de moins de 26 ans ont découvert la possibilité qui s'offre à eux de bénéficier de chèques sport pour financer leurs activités sportives.

Pour autant, la notion de parcours individualisé n'a pas été remise en cause : tout au long de l'accompagnement, des temps de référence ont été mis en place pour que chaque stagiaire travaille individuellement sur son projet avec son formateur référent.

**NE PAS CONFONDRE INDIVIDUALISATION ET TRAVAIL EN INDIVIDUEL
AU CONTRAIRE TOUTE LA RICHESSE DE NOS FORMATIONS REPOSE SUR LE COLLECTIF**

**L'INDIVIDUALISATION A POUR OBJECTIF DE POSITIONNER
LES BESOINS DE NOS STAGIAIRES AU CŒUR DE NOS DISPOSITIFS
ET NON L'INVERSE.**

5. PAROLES D'USAGERS, TEMOIGNAGES, EXEMPLES

Paroles de stagiaires retranscrites à partir des bilans individuels

Quelques paroles de stagiaires en fin d'action FMP 2010 :

« La formation m'a appris plusieurs choses... Grâce à plusieurs outils, notamment Pass'Avenir, j'ai trouvé le métier que je voulais faire ».

« L'accueil du centre de formation est bon ».

« Dans l'ensemble je suis satisfaite de ma formation et je pars avec un projet professionnel ».

« ... Ce que j'ai appris pendant cette formation : tout d'abord reprendre confiance en moi, à faire des CV et des lettres de motivation, de la sculpture, une exposition, mon orientation professionnelle... »

« La formation m'a permis de faire un bilan sur ma vie privée et professionnelle. A travers mon stage, j'ai pu valider mon projet professionnel et réactualiser mes compétences. .. L'accompagnement s'est bien passé, du début à la fin »

« Sur la formation Familles Monoparentales, j'ai appris beaucoup de choses : avoir une idée sur mon projet professionnel, de me préparer pour entrer dans le monde du travail, être organisée pour les enfants, être autonome.

L'accueil était chaleureux, agréable, je me suis sentie à l'aise.

Sur l'accompagnement les formateurs nous ont accompagnées jusqu'au bout, nous ont accueillies et aidées sur nos démarches.

Pour les manifestations, c'était enrichissant. J'ai découvert et appris plein de choses. Ma formation m'a fait m'ouvrir sur beaucoup de choses : avoir confiance en moi, m'affirmer, découvrir le monde du travail, confirmer son projet professionnel... »

« C'est ici que j'ai pu entendre « tu peux y arriver », et ça m'a fait pleurer d'émotion

« J'ai fait de belles rencontres et ça m'a fait beaucoup de bien »

PPE GUINGAMP 2009-2010

Les stagiaires ont trouvé que l'action était positive et **qu'elle leur avait permis de reprendre confiance en eux**, de développer des compétences nouvelles, de se situer dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et d'avoir des projets individualisés à la fin de la formation.

Cette confiance retrouvée se décline autour de plusieurs items et expressions des jeunes

En terme de repères : « Nous sommes mieux ici qu'à attendre toute la journée à rien faire », « Il faut que nous venions chaque matin ça nous donne un but »

En terme de développement de projets professionnels : « Je vois mieux aujourd'hui ce que je peux faire, je vois aussi ce que je n'aime pas », « Je voudrais bien être fleuriste mais il y a trop de choses à apprendre »

En terme de projection dans un parcours : « Je dois d'abord passer mon permis de conduire »,

En terme de méthodologie de recherche : « Je vois bien aujourd'hui à quoi sert le CV et comment faire des lettres de motivation »

En terme de concrétisation de projet : « Je vais entrer sur la pré pro », « j'ai trouvé un job pour cet été »

En terme de changement personnel : « Je sais que j'ai un sale caractère mais il faut que j'arrive à faire quelque chose... »

6. RESSOURCES HUMAINES

2010 : L'ensemble de l'équipe du centre de formation – Formateurs, Administratif, Responsable de pôle ont travaillé ensemble avec l'appui du cabinet TANDEM, pendant un séminaire de 2 jours préparé en amont par des entretiens individuels et finalisé par une journée de bilan après quelques mois de mise en œuvre.

LES OBJECTIFS : Donner les moyens d'acquérir individuellement et collectivement des compétences pour agir de manière responsable et autonome dans différents environnements auxquels nous sommes individuellement et collectivement confrontés :

Individuellement :

- Se connaître soi-même, nourrir ses points de force, de sagesse et d'équilibre.
- Découvrir ou redécouvrir ce qui fait sa richesse, sa potentialité.
- Reconnaître son interlocuteur et mieux savoir sur quel mode communiquer avec lui.
- Acquérir une plus grande agilité relationnelle, plus d'efficacité et de flexibilité.
- Pratiquer un management humain et respectueux de l'autre.

Pour l'équipe :

- Développer un référentiel, des règles de vie communes
- Passer du groupe à l'équipe.
- Souder et construire la vision et le projet du pôle.

Pour le pôle :

- Construire un référentiel commun, partagé par toutes et tous.
- Faire grandir l'équipe, contribuer au développement personnel et à l'équilibre relationnel au service du résultat.
- Favoriser une communication professionnelle à forte valeur ajoutée entre collègues et avec les partenaires et le réseau d'entreprise du pôle.

DEFINITION DE NOS REGLES DE VIE lors du séminaire

LE PARTAGE : *Redéfinition réorganisation de nos réunions pour des temps de partage constructifs*

Avec des :

Réunions opérationnelles par site tous les 15 jours les jeudis après midi découpées en 2 temps :

animées par le coordinateur

- coordination (Planification, Echanges sur des situations, placements, recherche de stages de stagiaires)
- Opérationnel (Validation des objectifs précédents)
- tour de table infos économiques, commerciales, évènements, difficultés, Décisions prises. Point sur respect des règles de vie)

Réunions d'Echanges de pratiques par trimestre, 1 pour les formateurs animé organisé par 2 formateurs, 1 pour l'administratif animé par le coordinateur.

Réunions stratégiques quadrimestrielles animés par la Responsable de Pôle

Points sur les axes stratégiques et les plans d'action

- Pédagogie
- Développement commercial
- Développement des compétences internes
- Procédure moyens économats

LE RESPECT:

- Respect des engagements
- Respect du cadre posé
- Ecouter l'autre
- Se dire bonjour
- Respect des horaires
- Accorder le droit à l'erreur

L'AUTHENTICITE:

- Affirmer ses points de vue
- Faire valoir ses désaccords
- Savoir entendre son interlocuteur

LA SOLIDARITE:

- Aider un collègue en difficulté
- Prendre le temps d'être ressource dans la recherche de solutions
- Respect des décisions prises
- Respect des différences
- Faire fructifier les complémentarités
- Faire valoir à l'autre une erreur constatée

LE PROFESSIONNALISME

- Se former
- Savoir s'arrêter pour analyser et trouver les solutions
- Se remettre en question
- Sortir des jugements de valeur
- Aller chercher le feed-back de l'autre
- Chercher des alternatives
- Etre force de propositions
- Faire ce que je dis
- Tenir ses engagements

L'ANTICIPATION

- Tenir et être aux réunions
- Veiller à la qualité de l'information
- Devoir d'alerte
- Planifier mes priorités
- S'étonner

Le suivi de nos engagements pris collectivement lors de ce séminaire est permanent aussi lors d'un temps de bilan en juillet 2010 nous avons souhaités ajouter 2 items dans nos règles de vie :

L'EXIGENCE : vis-à-vis de soi même

LA DISCIPLINE : vis-à-vis des collègues.

604 heures CONSACREES A LA FORMATION INTERNE EN 2010

HORS ADMINISTRATIF : 431 heures

HORS PAUF : 248 heures

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
Formation : "Cohésion de l'équipe pôle emploi formation"	TANDEM	CLEMENT Mireille	22
		DELANOE Séverine	22
		DUROS Sophie	1
		GICQUEL Annie	22
		LE PORS Lynda	22
		LE SAGE Valérie	22
		MOISAN Christine	22
		PRIDO Cathy	22
		TERME Laurent	22
		BELNA Gaella	22
		DELAROCHE Rose-Marie	21
Visite entreprise ONNO pour une meilleur connaissance de l'environnement professionnel	Conseil régional	BELNA Gaella	3,50
Réunion d'information sur les problématiques du handicap		LE PORS Lynda	7
Perfectionnement de formateur en Sauvetage Secourisme du travail	CRAM	PRIDO Cathy	7
		LE SAGE Valérie	7
Formation sur les règles de fonctionnement et de gestion du FSE	Conseil général 22	DELAROCHE Rose-Marie	3,50

SUR LE PAUF : 102,50 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
Formation management	OPTION RH	DELAROCHE Rose-Marie	11,5
Souffrances psychiques	CODESS	LE PORS Lynda	14
		PRIDO Cathy	14

		GICQUEL Annie	14
		MOISAN Christine	14
WORD	PROCESS	GICQUEL Annie	7
		GUIFFANT Elisabeth	7
		MOISAN Christine	7
		AUBRY Gaella	7
		CLEMENT Mireille	7

DANS LE CADRE DU DIF : 42 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
Anglais	GRETA	DUROS Sophie	42

DANS LE CADRE DU CIF : 24 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
Bilan compétence	BLV CONSULTING	DELANOE Severine	24

FORMATION INTERNE SST : 14 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
SST	ADALEA/Menguy V.	CLEMENT Mireille	14

LES FORMATIONS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DU POLE : 173 h

HORS PAUF : 115 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
Formation sur les règles de fonctionnement et de gestion du FSE	DIRECCTE	BRIAND Elisabeth	14
Formation : "Cohesion de l'équipe pôle emploi formation"	TANDEM	RIOU Michèle	22
		LE FRANC Virginie	22
		BRIAND Elisabeth	22
		RAOULT Jean	22
Réunion CLI	ADALEA (Animé par Grégory JOLIBOIS)	LE FRANC Virginie	7,75
		RAOULT Jean	1,75
		RIOU Michèle	3,88

SUR LE PAUF : 43,75 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
mise à jour individualisée des compétences informatique word et excel	PROCESS	BRIAND Elisabeth	17,5
		LE FRANC Virginie	10,5
		RIOU Michèle	8,75
Souffrances psychiques	CODESS	RIOU Michèle	7

INTERNE SST : 14 h

Intitulé formation	Organisme	Noms	Heures
SST	ADALEA/Menguy V.	BRIAND Elisabeth	14

7. ENVIRONNEMENT, RESEAU, PARTENARIAT

ADALEA Emploi formation présent sur les territoires depuis 1984 a développé un partenariat riche et varié dans le domaine social.

Réinscrit dans son projet associatif, ADALEA défend les valeurs du travail en réseau, du partenariat et de la complémentarité.

ZOOM SUR 2 PARTENARIATS FORTS EN 2010 :

Avec la Mission Locale dans le cadre des manifestations 100 Femmes – 100 Métiers

Programme de Loudéac : *Sensibilisation à l'élargissement des choix professionnels et à l'égalité professionnelle.*

1. Présentation du marché local du travail avec un Zoom sur les femmes et la demande d'emploi en Centre Bretagne (diaporama)
2. Témoignages de femmes exerçant des métiers traditionnellement occupés par des hommes
3. Echanges autour du jeu Equité Toi d'ADALEA (Jeu de plateau coopératif sur les thèmes de la violence et de l'égalité homme/femme dans la sphère publique, privée et professionnelle)

Avec PROMOTRANS

Plusieurs animations de modules Egalité et TRE sur les actions qualifiantes de PROMOGTRANS.

Un coup de neuf sur nos modules TRE : Speed Dating pour l'emploi

Passeport Speed Dating pour l'emploi

S'entraîner à se présenter,
argumenter sa candidature,
valoriser son parcours,
poser des questions

Je suis candidat	Je suis employeur
Signature de l'employeur rencontré	Inscrire le nom du candidat rencontré (et donner sa «fiche de retour sur la prestation»)
1	1
2	2
3	3

8. PLAN D' ACTIONS 2010 - 2013

LA DECLINAISON DU PROJET ASSOCIATIF : PUBLIC / MISSIONS / ACTIONS

L'association élabore un diagnostic des besoins et des réponses apportées aux usagers. Elle s'appuie sur le projet associatif et le travail de diagnostic pour élaborer ses projets de service et mettre en œuvre les actions répondant à ces besoins. Elle évalue ses actions et identifie les nouvelles perspectives pour définir ses stratégies

DIAGNOSTIC ET METHODE DE REPERAGE DES BESOINS DES PUBLICS		2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
1. Identifier les moyens de repérage des besoins des publics						
	Données quantitatives existantes <ul style="list-style-type: none"> Bilans individuels Bilans par action Indicateurs FSE Feuille d'inscription : typologie du public, extraction Sc form 	Données qualitatives existant à l'interne <ul style="list-style-type: none"> Entretiens d'accompagnements Entretiens de positionnement, les bilans intermédiaires et bilans finaux Rapports d'activité du pôle. 	Données qualitatives existant à l'externe <ul style="list-style-type: none"> Réunions CODES Echanges avec les missions locales Le carrefour social Les comités de pilotage des actions 			
Moyens de repérage à développer : <ul style="list-style-type: none"> Le portefeuille de compétences Le sociogramme Enquêtes de satisfaction du public accompagné / mettre en place une saisie directement par les stagiaires / projet ingénierie de formation. Exploiter et analyser les retours des pré bilans et bilans de santé : problématique santé (dans le respect du secret médical) Enquête à 6 mois sur l'ensemble des actions (non réalisé ce jour sur l'ensemble des actions) Formaliser les réunions de coordination avec un temps consacré à l'exposé des situations : noter dans le compte rendu de réunion les problématiques évoquées Organiser des groupes de travail avec des stagiaires volontaires / l'accueil, l'accompagnement, le contenu de formation, les besoins identifiés.... Organiser des élections de délégués des stagiaires (dans le même esprit que les délégués de classe) 			x x x			PIC : Expérimentation – Recherche Action sur le Portefeuille Individuel de Compétences sur les Actions PPS Industrie et Agriculture
2. Identifier les moyens et méthodes d'analyse utilisés						
<ul style="list-style-type: none"> Diffuser à l'ensemble de l'équipe le suivi des indicateurs mensuels 		x				Création des tableaux de pilotage par action transmis à compter de Janvier 2011 sur le réalisé au 31 Décembre 2010
<ul style="list-style-type: none"> Associer – partager l'écriture du rapport d'activité. 			x			
<ul style="list-style-type: none"> Analyse à partir des regards croisés : responsable de pôle, formateurs, agent administratif avec la possibilité de solliciter des personnes extérieures/experts en fonction des problématiques ainsi que des stagiaires et des partenaires extérieurs (Mission Locale). 					X	
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les besoins non satisfaits, les nouveaux besoins et ou les réponses non adaptés. 			x		X	Mobilisation des partenaires : Mission Locale, Agglomération, Région...sur le projet Chantier école / public qui n'intègre pas les formations traditionnelles
<ul style="list-style-type: none"> Consacrer une réunion thématique à l'analyse des indicateurs une fois par semestre qui servira aussi de préparation à la rédaction du rapport d'activité - Préparer la réunion en compilant l'ensemble des informations données quantitatives et qualitatives, les données seront transmises en amont de la réunion. 			x			

DECLINAISON ET MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS PAR POLE	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
1. Elaboration et/ou mise à jour des projets de service					
Existant					
<ul style="list-style-type: none"> Des réponses pédagogiques écrites pour les demandes de subvention, réponses à appel d'offres. La démarche DIVAE qui formalise : <ul style="list-style-type: none"> les modalités d'accueil des stagiaires, de recrutements définit les modalités d'accompagnement en fonction des besoins repérés des stagiaires dans le respect du cahier des charges des actions intègre les outils de positionnement, d'évaluation, de suivi livret de parcours, ... le règlement intérieur, charte informatique 					
A développer					
<ul style="list-style-type: none"> Formaliser un seul document « Projet de service », de manière partagée Créer un livret d'accueil pour les salariés et mettre à jour celui à destination des stagiaires Planifier des périodes de revisite du document, de mise à jour Rendre accessible à tous le projet de service : salariés permanents, remplaçants et stagiaires. Evaluer, auditer régulièrement la conformité au projet de service Poser et suivre les indicateurs d'alerte Mettre en place un outil de gestion et de suivi pédagogique informatisé [Projet en cours ingénierie] 		x	x x x x		
2. Réinsertion, suivi et sortie du dispositif					
Existant					
<ul style="list-style-type: none"> Suivi et analyse des indicateurs mensuels de réalisation par action Comité de pilotage avec les financeurs, contrôle service fait : Région, FSE, Etat, Missions locales, pôles emploi Rendu compte / bilans individuels – bilan des actions Indicateurs des financeurs + indicateurs FSE Enquête ponctuelle / satisfaction des stagiaires, mais à systématiser 				x x	
Développer les indicateurs et objectifs d'évaluation des résultats et de performances					
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place la plateforme de suivi stagiaire et la saisie directe par le stagiaire facilitant l'exploitation des enquêtes de satisfaction et leur diffusion L'état de la consommation est diffusé chaque mois à la direction et transmise oralement aux équipes : une formalisation de ces résultats à l'équipe est à organiser Définir, évaluer et suivre les indicateurs de performance établis à partir des objectifs mentionnés dans DIVAE (le livret de suivi, les espaces, les dossiers de rémunération et d'aide à la restauration, les bilans, les entrées et sorties permanentes - l'individualisation des parcours, le suivi référent, progression des parcours) 	x	x		x	ADALEXTRACOM en cours de réalisation par acanthique. Formalisation des tableaux de pilotage pour les référents d'action diffusés par mail – reste à programmer sur 2011 échanges pendant les réunions pédagogiques
Formation d'acteurs dans une Démarche qualité					
<ul style="list-style-type: none"> Valoriser nos bilans individuels et collectifs ainsi que nos résultats Mettre en place une démarche qualité / Contrôle interne de l'application des procédures – satisfactions/regards croisés : Stagiaires – prescripteurs – formateurs/administratif - Direction A terme mettre en place une démarche de certification qualité. 		x			
Rédaction des processus					
<ul style="list-style-type: none"> Assurer la mise à jour et la transmission systématique aux nouveaux intervenants sur une action, veiller au classement papier et informatique Poser une organisation associant les stagiaires à la démarches / Réunion Temps avec les stagiaires 		x		x	

ADAPTATION, DEVELOPPEMENT ET DIVERSIFICATION	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
1. Ce qui était prévu sur le plan d'action précédent mais pas mis en œuvre					
Maintenir à niveau le marché Région					
<ul style="list-style-type: none"> Affirmer notre savoir faire : public en amont de la qualification. 	x	x	x	x	
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'adéquation démarche pédagogique/contenu et animation/public et les adapter aux besoins du public <ul style="list-style-type: none"> - analyse de l'existant – évaluation – l'adapter – l'actualiser - développer un module /estime de soi – son image (à l'état d'expérimentation à Loudéac) - revoir le module découverte des métiers en partenariat avec les centres qualifiants – généraliser le dispositif Passerelle/CFA 		x		x	
Emplois familiaux					
<ul style="list-style-type: none"> Développer une offre de formation dans le domaine du service à la personne et se positionner sur les réponses à appels d'offres 				x	
Pontivy					
<ul style="list-style-type: none"> Mise en place des compétences clés sur Pontivy à compter de juin 2010 PPS Agriculture PPS Industrie en sous-traitance Proposer une action de formation d'accompagnement des publics au CFPPA Le Gros Chêne (Cahier des charges du DRIP et PBF : Obligation pour les centres d'intégrer sur leur formation des public sans qualification 	x				Compétences Clés 41 stagiaires sur Pontivy au 31 Décembre démarre doucement Les 2 actions ont été réalisées sur 2010 PPS Industrie et PPS Agriculture
<ul style="list-style-type: none"> Etudier la faisabilité d'une Antenne auto école sociale 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Analyse des besoins / Proposition de projets sur Pontivy ou à l'échelle du bassin Loudéac-Pontivy 			x		
2. Les actions nouvelles à développer					
S'appuyer sur nos savoir faire et élargir à un nouveau public					
<ul style="list-style-type: none"> Proposer une offre de service aux différents OPCA Portefeuille de compétences et public avec petit niveau de qualification VAE - accompagnement VAE / niveau V et inférieur - accompagnement VAE/agent de propreté Bilan de compétences - spécifique au niveau V et inférieur 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Proposer l'animation de nos modules aux entreprises /maitre d'apprentissage en entreprise/centre qualifiant / Education nationale (Lycée, collège, université) et aux autres pôles de l'association. <ul style="list-style-type: none"> - Module « Comprendre, se préparer à l'intégration en entreprise » - Module sur l'orientation, « portefeuille de compétences » - Module de Développement personnel - Module Look, communication - Module « comment acheter pour mieux manger ? » 			x		
<ul style="list-style-type: none"> Regrouper l'ensemble de ces modules dans un catalogue de formation 					
<ul style="list-style-type: none"> Proposer une offre de formation à l'animation pour les enseignants, Travailleurs sociaux, bénévoles/associations... (à l'identique de l'offre de formation/DALO) <ul style="list-style-type: none"> - Module TRE - Module communication 			x		

	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser les besoins et Développer des modules spécifiques pour les entreprises et/ou les salariés (prévoir une présentation aux entreprises en phase avec leur période de construction du plan de formation : septembre-novembre) <ul style="list-style-type: none"> - Module sur l'orientation, « portefeuille de compétences » - « Comment changer d'emploi » « CV et LM », Renommer ce module pour ne pas effrayer les employeurs...Suggestion : « étudier les passerelles professionnelles » - Module / stress, harcèlement, communication - Module « Accompagnement des seniors – préparation à la retraite » - Formation tuteurs/maître d'apprentissage en entreprise - Formation Français Langues Etrangères (FLE) 				x	
<u>Développer et porter de nouveaux projets</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EUROPE : monter un projet de collaboration – d'échange / pays européen Partenariat mobilisable : Mission Locale Saint Briec, CG 22, Région, FNARS			x	x	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatique – Bureautique : module du BABA au B2I 			x		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation Ouverte et A distance (FOAD) <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser la FOAD sur quelques modules TRE, orientation 		x			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer des modules en FOAD sous réserve de financement et moyens humains 					
<u>Nouvelles propositions sur la base des besoins repérés</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet chantier école <ul style="list-style-type: none"> - présenter le projet - recherche de financement - recherche de collaboration entreprise 		x		x	Financements ACSE – Saint Briec Agglomération, Région, Début action le 14 Mars 2011
<ul style="list-style-type: none"> - pérenniser le dispositif 			x		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Action Familles Monoparentales : proposer une action sur Loudéac et une sur Guingamp 		x			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilité <ul style="list-style-type: none"> - pérenniser l'auto-école sociale – ouvrir aux adultes - Etudier faisabilité location-vente de scooters/voitures 		x	x		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeu socio éducatif : Egalité et violences : commercialiser le jeu et le module de formation à l'animation en direction des scolaires / centre de formation, structures socio-éducatives ; 		x			Inauguration Janvier 2011

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES L'association assure l'adéquation des ETP et des profils aux besoins des usagers et à la mise en œuvre de ses actions. Elle décline et organise le management des équipes et des salariés et assure le suivi des RH. Elle intègre dans sa politique de ressources humaines la **coopération** et le **bien-être** des salariés

Identification des ETP et compétences/profils nécessaires par rapport aux besoins identifiés	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
<ul style="list-style-type: none"> Optimiser l'organisation : charges salariales importantes liés à l'application de la convention collective SOP au centre de formation / peut à terme poser le problème de notre capacité à demeurer concurrentiel / Appel d'offres – Congés, montant des salaires, RTT... 	x	x	x	x	
<p>Moyens humains et compétences complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> Rechercher les financements pour pérenniser un poste de formateur technique / Formations découverte des métiers du bâtiment, projets collectifs... 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Besoin de compétences comptables sur le pôle : évoluer d'un poste administratif orienté secrétariat à un poste plus comptable avec des qualités de rigueur et d'anticipation en charge de préparer les éléments de suivi comptable et financier par action du pôle et d'assurer le suivi des conventions : <ul style="list-style-type: none"> Améliorer et être plus réactif sur le suivi des heures consommées et du nombre de mesures individuelles : une part importante des éléments de gestion comptable et financière ne sont élaborés par le siège qu'à M+2 voir M+3 et à l'échelle de l'analytique groupe d'action. Organiser un suivi sur le mois de nos charges et produits et par action afin de gagner en réactivité et de réajuster au besoin le prévisionnel. 		x			
<p>Evolutions attendues du Personnel administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer l'autonomie et responsabiliser <ul style="list-style-type: none"> Poursuivre le travail engagé de polyvalence et de responsabilisation par action en confiant la réalisation d'une action jusqu'à la réalisation du bilan final et à la participation aux réponses à appel d'offre : réactivité, respect des délais, contrôle des saisies... Réduire les délais de transmission des dossiers de rémunération 		x			
<p>Evolutions attendues Professionnels formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer l'autonomie et responsabiliser <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une délégation formalisée et responsabiliser au-delà de l'animation d'action de formation sur des projets et de la coordination : développer l'autonomie des formateurs, redévelopper un sentiment d'appartenance à une équipe, renforcer nos compétences et améliorer notre qualité de service 	x	x	x	x	Séminaire TANDEM Délégation formalisée sur de actions ciblées : Equité toi ?
<ul style="list-style-type: none"> Optimiser l'utilisation du logiciel SC Form pour le personnel administratif : <ul style="list-style-type: none"> poursuivre le travail sur la saisie des données par module sur l'ensemble de nos actions y compris actions de date à date, l'exploitation des tableaux de suivi par action 	x				Saisie des modules pour l'ensemble des actions Saisie sur PPE Saint Brieuc des conventions Entreprises Echanges de pratiques sur Sc Form
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser et créer des documents Word préformatés dans le logiciel pour la transmission d'information type mailing, livrable CIBLE / stagiaires et aux entreprises 		x	x		
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un calendrier de vérification de suivi des procédures avec une échéance annuelle de mise à jour des procédures (septembre 2010) 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Développer l'esprit d'équipe du pôle administratif <ul style="list-style-type: none"> Poursuivre les réunions d'échanges de pratiques, l'organisation de temps de travaux en commun par dossier et de formation en interne entre les salariés du pôle administratif Qualité : Assurer une veille administrative et législative sur la rémunération des stagiaires et vérifier la conformité des documents utilisés par les formateurs / modification apportée en cours de marché par les financeurs. 	x				Echanges de pratiques + réunions Administratives Déménagement de l'administratif des ateliers / un seul pôle administratif

<ul style="list-style-type: none"> Anticiper les recrutements sur les actions du fait de la lisibilité du DRIP sur 3 ans 	x				CDD plus longs et pour 2011 recrutement en CDI + augmentation des temps de travail / permanents.
<ul style="list-style-type: none"> Communication : Responsabiliser les référents d'action. Déléguer la communication de l'action au référent de l'action 		x	x		
<ul style="list-style-type: none"> Prévenir le risque d'usure professionnelle <ul style="list-style-type: none"> - Diversifier les actions de formation et rechercher une plus grande homogénéité des publics pour éviter le phénomène d'usure (notamment auprès des publics difficiles type PPE et PPS) et permettre aux formateurs de se ressourcer auprès d'autres publics et sur des actions différentes - Adapter des outils de formation aux publics dans le cadre de la démarche DIVAE : adapter nos modules aux besoins des publics PPE et à leurs difficultés, mettre en place des outils : estime de soi, revalorisation (à mettre en lien avec l'ingénierie de formation : page suivante) 			x	x	
<ul style="list-style-type: none"> Impliquer les formateurs dans le développement du pôle <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre à chaque formateur des cartes de visite pour faciliter la traçabilité lors des passages en entreprise (visite de stage...) - Développer un savoir - faire en développement commercial en s'appuyant sur les formateurs volontaires et/ou en créant un poste chargée de développement : prospection des entreprises, agences d'intérim / contact avec les OPCA / positionnement sur des prestations de reclassement 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Fixer des objectifs de prospection par formateur 			x		
<ul style="list-style-type: none"> Fiabiliser notre réseau entreprises : poursuivre la démarche engagée (courrier de remerciement des entreprises ayant accueilli les stagiaires pendant l'action) / plan de communication dès septembre Développer des partenariats avec des entreprises et des secteurs d'activité pour anticiper et trouver plus facilement des stages 			x	x	
<ul style="list-style-type: none"> Associer ou déléguer aux formateurs la responsabilité de travaux d'Ingénierie de formation <ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre les travaux engagés sur la démarche DIVAE en adaptant nos modules aux besoins des publics PPE et à leurs difficultés, mettre en place des outils : estime de soi, revalorisation - Développer une offre en direction des entreprises et des centres qualifiants : module SST, accompagnement à l'intégration en entreprise, - Développer une offre en direction des scolaires, universitaires: Outils d'orientation, TRE - Travailler sur la mise en place de la démarche portefeuille de compétences sur l'ensemble de nos actions à fin 2010 (inscrite sur notre offre d'ingénierie de formation avec un appui financé de la Région) en s'appuyant sur l'expérience réalisée sur les actions PPS Industrie. 	x	x	x	x	Travaux confiés à une formatrice sur la mise à jour des documents 2 formatrices sur l'expérimentation de la démarche Portefeuille individuel de Compétences Adaptation du module TRE pour les actions Promotrans
LE MANAGEMENT 1. Encadrement des équipes 2. Animation des équipes					
2010					
2011					
2012					
2013					
Développer l'autonomie des salariés					
<ul style="list-style-type: none"> Nommer un référent par action sur les actions PPE et POP Saint Brieuc et Loudéac Formaliser une fiche de poste détaillée 	x	x			Nommé par action - Missions déléguées et suivis a formaliser
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des délégations formalisées : responsabiliser les formateurs au-delà de l'animation d'actions de formation sur des projets et de la coordination afin de rendre plus autonome les formateurs, redévelopper un sentiment d'appartenance à une équipe, renforcer nos compétences et améliorer notre qualité de service. 		x			

<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les entretiens annuels avec les salariés en CDD longs (6 mois minimum) 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Poser des temps individuels de suivi des délégations et du plan d'action des entretiens annuels 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Veiller à la mise en place des réunions et temps d'échange comme programmés lors du travail avec le cabinet TANDEM Veiller au respect des règles du jeu (ces règles seront transmises en amont) 	x	x			Point d'étape au 30 juillet 2010 Réunions tenus : du mieux dans le respect des règles de vie 2 nouvelles ajoutées – reste des marges de progression
3. Développement des compétences des salariés					
Personnel administratif					
<ul style="list-style-type: none"> Evolution des postes administratifs sur des compétences de gestion et suivi comptable de nos actions (lié à la multiplicité des petites actions sur le pôle demandant une plus grande réactivité) 		x			
Formateurs					
<ul style="list-style-type: none"> Finaliser et partager la démarche portefeuille de compétences et l'intégrer à l'ensemble de nos actions Enrichir la qualité de nos bilans individuels et des actions 					
4. Recrutement					
<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le classeur mode d'emploi DIVAE, les procédures et les transmettre à chaque nouveau salarié 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Anticiper les renouvellements afin de pallier au sentiment d'insécurité et mieux accompagner les salariés en CDI et CDD dans un contexte économique difficile pour le pôle 	x				CDD plus long sur le second semestre 2010 avec une meilleure lisibilité reste des marges de progression et de manques de lisibilité
LA GESTION ET LE SUIVI DES RESSOURCES HUMAINES 1. Temps de travail					
Activité non lissée sur l'année : mener une réflexion sur les temps partiels, l'annualisation des temps de travail, le temps partagé...					
<ul style="list-style-type: none"> Réfléchir à l'échelle du pôle sur les temps partiels et la répartition de l'activité du centre ainsi que sur les choix de positionnement sur les actions de personnel en CDD afin d'éviter au maximum les relais de référence sur les parcours : les interventions sur plusieurs actions sont d'autant plus difficile à gérer sur une semaine quand elles sont couplées à des temps partiels (peu ou pas de temps de réunion d'équipe de coordination) Organiser des temps collectifs d'échanges pour s'entendre au sujet des congés ; alterner la prise de congés sur les temps souhaités par tous : ponts, vacances scolaires... 	x	x			2011
<ul style="list-style-type: none"> Procédure de fiche de temps à mettre en place (plusieurs tentatives n'ont jamais abouti : lourdeur administrative – fiche de suivi de temps passé avec les prescripteurs et partenaires sur l'ASF). 			x		
2. GESTION DES CONGES					
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place la nouvelle note de service sur la prise des congés 	x				Oui
<ul style="list-style-type: none"> Intégrer les congés dans les actions 	x	x			A optimiser
3. Suivi de l'activité					
<ul style="list-style-type: none"> Communiquer les résultats à l'ensemble de l'équipe / suite CD indicateurs 	x				Oui : réunions et temps d'échanges à organiser sur 2011
<ul style="list-style-type: none"> Passer des indicateurs de résultats aux indicateurs de performance 			x		
<ul style="list-style-type: none"> Simplifier le tableau de suivi des conventions et partager le suivi des conventions avec le siège 	x				2011

LES MOYENS FINANCIERS : L'association détermine et adapte ses moyens financiers aux besoins des usagers et de la structure. Après évaluation des besoins financiers, elle recherche les financements nécessaires en fonction de la stratégie arrêtée. Elle associe l'ensemble des acteurs concernés et assure l'équilibre budgétaire de ses actions. Elle construit des outils de suivi budgétaire et anticipe les besoins futurs

EVALUATION BUDGETAIRE Diagnostic des ressources financières nécessaires	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010												
<p>Retrouver l'équilibre sur l'année – Retrouver le niveau financier de 2007 en 2 ans</p> <ul style="list-style-type: none"> Retravailler les actions PPS Bâtiment et Agent de propreté / Equilibre financier de ces actions. Réaliser les marchés PPE, PPS Bâtiment, Agriculture, POP, PRS, Compétences clés à plus de 95%. Poursuivre les actions, Accompagnement RSA, CIBLE : parvenir à un équilibre sur ces actions et ou retrouver d'autres prestations du même type Poursuivre l'animation des modules PROMOTRANS et proposer ces modules à d'autres centres de qualification Faire progresser (avec pour objectif de les doubler) les financements liés aux actions Illettrisme et FLE en direction des salariés d'entreprise <table border="1" data-bbox="481 611 1104 758"> <thead> <tr> <th>Entreprise</th> <th>2009</th> <th>X2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASF</td> <td>12 430,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FLE</td> <td>23 622,50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>36 052,50</td> <td>72 105,00</td> </tr> </tbody> </table>	Entreprise	2009	X2	ASF	12 430,00		FLE	23 622,50		Total	36 052,50	72 105,00			x		
Entreprise	2009	X2															
ASF	12 430,00																
FLE	23 622,50																
Total	36 052,50	72 105,00															
<p>RECHERCHE DE FINANCEMENT sur la base du diagnostic et de l'identification des moyens financiers nécessaires, élaboration de la stratégie financière à l'échelle des pôles et des actions des pôles</p>																	
<p>Développer une offre de formation spécifique aux entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> Rechercher à mobiliser des financements DIF-CIF / Salariés et entreprises Intégrer une démarche commerciale / vente de nos prestations Profiter des suivis de stages et contacts entreprises pour identifier les besoins, laisser des plaquettes, présenter les actions existantes (FLE en priorité sur Loudéac et Pontivy) Mutualiser les fiches entreprises (Saisie des conventions sur Sc Form et projet avec Arcantheque outil informatique / connaissance des entreprises) Utiliser l'ensemble des moyens de communications / plan de communication : Publicité, presse, radio 		x															
<ul style="list-style-type: none"> Monter à minima un dossier de demande de financement fondation par semestre. 	x				2011												
<p>COMMUNICATION ET IMPLICATION DES EQUIPES ET DES ACTEURS DE L'ASSOCIATION</p>																	
<ul style="list-style-type: none"> Communiquer aux équipes et référents d'actions l'information sur les budgets et financements 	x				2011												
<p>SUIVI DES BUDGETS ET ANTICIPATION assurer le suivi des budgets et anticiper les besoins financiers des années suivantes pour garantir l'équilibre budgétaire des actions.</p>																	
<ul style="list-style-type: none"> S'orienter vers des compétences comptables sur le pôle (cf partie développement des compétences) Mettre en place des outils de gestion prévisionnel / d'analyse par action 		x															

LES MOYENS MATERIELS : L'association s'engage à mettre à la disposition des usagers et de ses salariés des moyens architecturaux et logistiques adaptés, de qualité en optimisant les ressources dont elles disposent. Elle veille au bon entretien des locaux qu'elle gère dans un souci de sécurité, d'hygiène et de qualité de vie, mais également dans le respect de la dignité et de l'intimité des personnes. Elle met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer un suivi individualisé de l'ensemble des locaux dont elle a la charge. Elle met en place les outils et moyens nécessaires garantissant la sécurité des personnes.

RESSOURCES ARCHITECTURALES	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
1. Espaces d'accueil des publics : bureaux, espaces d'attente, salles de réunions, sanitaires...					
Saint Briec					
▪ Revoir l'insonorisation des salles		x			
▪ Trouver un lieu pour le repas des stagiaires	x				Oui
▪ Repenser l'espace du centre de documentation et son organisation depuis le départ du documentaliste	x	x			2011
▪ Améliorer la fonctionnalité de la salle informatique		x			
▪ Installer des rideaux aux fenêtres des salles et des bureaux	x	x			2011
▪ Rénover les toilettes stagiaires sur Saint Briec : luminosité, vétusté					Oui Fin 2010
Guingamp					
▪ Rechercher des salles plus grandes et pouvant héberger la nouvelle pré pro bâtiment : locaux de l'UCO trop exigus		x			
Loudéac					
▪ Trouver un lieu pour le repas des stagiaires.	x	x			Oui a formaliser dans le livret d'accueil 2011.
▪ Installer des rideaux aux fenêtres des salles et des bureaux		x			
Pontivy					
Trouver de nouveaux locaux à terme		x			
2. Espaces salariés et de l'association : bureaux, archives, salle de pause, salles de réunion, sanitaires...					
Saint Briec					
▪ Améliorer – repenser l'affichage au centre de formation					
▪ Afficher le calendrier du projet associatif et du plan d'action du pôle : planifier des points d'étapes de suivi du plan d'action	x	x			2011
▪ Restructuration en cours des réunions à formaliser et transmettre les informations de l'ensemble des pôles suite CD pour partage de l'information	x				Harmonisation des Pratiques niveau ASSO 2011. 2011. Nouveau lieu a rechercher en 2011
▪ Aménager l'espace accueil et administratif					
▪ Finaliser l'organisation du local archives					
▪ Installer des portes manteaux ou des vestiaires pour les salariés		x			
▪ Réorganiser un espace documentaire dédié pour les formateurs	x				Intranet 2011 en cours sur 2010
▪ Loudéac Déplacer le local archives	x				2011
3. Espaces et aménagements extérieurs : parking, jardin...					
▪ Rendre plus agréable l'entrée extérieure : mégots, poubelles...		x			Mobiliser des stagiaires 2010 Encore trop ponctuellement A formaliser dans le règlement intérieur 2011
▪ Matérialiser les places de parking et créer des espaces verts (Projet avec nos stagiaires)		x			
▪ Rafraîchir la façade et la porte d'entrée					
▪ Dessiner des tags graffiti sur le mur extérieur pour éviter des tags intempestifs (projet avec les stagiaires)	x	x			
▪ Installer une signalétique extérieure à partir du rond point ou juste avant l'école					
▪ Installer une signalétique interne indiquant les salles de réunions, secrétariat...		x			

<ul style="list-style-type: none"> Installer un plan de masse 		x			
RESSOURCES LOGISTIQUES ET MATERIELS 1. Informatique, téléphonie à l'usage des salariés et des usagers	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
Informatique	x	x		x	
<ul style="list-style-type: none"> Réinstaller l'imprimante au secrétariat pour les éditions sur papier entête. Mettre en place le pack office pour les postes formateurs et open office pour les stagiaires Installer Outlook sur les postes en remplacement d'OVH Installer le serveur Emploi Formation sur le site de Loudéac pour bénéficier du débit SDSL Equiper le centre de formation d'un vidéoprojecteur Investir dans un grand écran pour les leçons de code de la route 					2011. Oui 2011. Oui Oui 2011
Téléphone					2011
<ul style="list-style-type: none"> Accueil téléphonique de qualité - accessible, joignable 	x				
SC FORM				x	
<ul style="list-style-type: none"> Etudier la faisabilité d'utiliser le logiciel SC Form pour le suivi des temps formateurs, des salles 					
2. Véhicules de services					
<ul style="list-style-type: none"> Renouveler le parc automobile de Saint-Brieuc (Berlingo et Trafic) 	x		x		2011
<ul style="list-style-type: none"> Investir dans un Véhicule type mini bus avec coffre 					
<ul style="list-style-type: none"> Etude comparative au niveau du pôle entre les coûts des véhicules de service et les notes de frais 					
DOCUMENTATION ET OUTILS PEDAGOGIQUES à destination des usagers et des salariés					
<ul style="list-style-type: none"> Créer un fonds documentaire pour Pontivy 	x				2011
<ul style="list-style-type: none"> Transférer nos outils pédagogiques VHS sur CD 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Favoriser l'accès aux ressources documentaires via Internet 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le listing du fonds documentaire 	x				Oui
<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour la liste des sites Emploi Formation 	x				Oui
ENTRETIEN, SUIVI, SECURITE ET HYGIENE DES MOYENS MATERIELS 1. Entretien/ménage des logements, locaux et véhicules					
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place le tri sélectif sur les sites (Projet stagiaires) 		x			
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un planning 2 fois par an par salle 1 fois par an archives pour le rangement et l'archivage 		x			
Loudéac		x			
<ul style="list-style-type: none"> Revoir l'entretien de la moquette 					
2. Sécurité des usagers et des salariés					
<ul style="list-style-type: none"> Equiper l'auto-école sociale d'un coffre fort 	x				
<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la sécurité du site de Saint Brieuc en lien avec la mairie 	x	x			2011

COMMUNICATION ET PARTENARIAT L'association met en place une communication adaptée en direction de ses différents interlocuteurs en interne comme en externe en utilisant les canaux appropriés. Elle évalue la qualité et la pertinence de ses supports. Elle développe en tant que de besoins, des outils collaboratifs pour faciliter le travail partenarial et le suivi de son activité.

COMMUNICATION EXTERNE	2010	2011	2012	2013	BILAN 2010
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer aux forums, manifestation autour de l'emploi, la formation, les métiers ▪ Organiser une opération portes ouvertes sur Loudéac ▪ Organiser l'alimentation en plaquettes sur les lieux liés à l'emploi et à la formation ▪ Organiser des opérations de mailing/phoning en direction des entreprises ▪ Mobiliser les stagiaires sur les démarches de communication ▪ Mettre en place une enquête de satisfaction entreprises et prescripteurs ▪ Diffuser l'agenda des actions sur les sites et le mettre en ligne sur Internet ▪ Mettre en avant notre savoir -faire : l'amont de la qualification 	x	x x x x x x x	x x x x x x x	x x x x x x x	Forum Agent de propreté 100 femmes 100 Métiers
PARTENARIAT					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre à jour le listing partenariat en associant toute l'équipe ▪ Créer un répertoire d'adresses mail / partenaires ▪ Développer les conventions de partenariat entreprises / accueil de stagiaires: partenariat avec L'Envol à développer sur le secteur du nettoyage, secteur médico-social, bâtiment ▪ Mettre en place des conventions centres qualifiants / découverte des métiers ▪ Améliorer et développer certains partenariats (Mission Locale, Pôle Emploi...) ▪ Définir les règles de fonctionnement de nos partenariats 		x x x	 x x x		
SUIVI ET EVALUATION DE LA COMMUNICATION					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place une enquête sur nos documents d'inscription « comment avez-vous connu l'association... » ▪ Mettre en place une enquête en ligne sur le site Internet 			x x		