



MINISTÈRE CHARGÉ
DE L'EMPLOI

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

<i>Nom de naissance</i>	▶ RODRIGO
<i>Nom d'usage</i>	▶ BERJON
<i>Prénom</i>	▶ Magdalena
<i>Adresse</i>	▶ 188, Route Jean et Henri NOUGIER 13670 SAINT-ANDIOL.

Titre professionnel visé

CONSEILLÈRE EN INSERTION PROFESSIONNELLE

MODALITE D'ACCES :

- Parcours de formation
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Présentation du dossier

Le dossier professionnel (DP) constitue un élément du système de validation du titre professionnel. **Ce titre est délivré par le Ministère chargé de l'emploi.**

Le DP appartient au candidat. Il le conserve, l'actualise durant son parcours et le présente **obligatoirement à chaque session d'examen.**

Pour rédiger le DP, le candidat peut être aidé par un formateur ou par un accompagnateur VAE.

Il est consulté par le jury au moment de la session d'examen.

Pour prendre sa décision, le jury dispose :

1. des résultats de la mise en situation professionnelle complétés, éventuellement, du questionnaire professionnel ou de l'entretien professionnel ou de l'entretien technique ou du questionnement à partir de productions.
2. du **Dossier Professionnel** (DP) dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle
3. des résultats des évaluations passées en cours de formation lorsque le candidat évalué est issu d'un parcours de formation
4. de l'entretien final (dans le cadre de la session titre).

[Arrêté du 22 décembre 2015, relatif aux conditions de délivrance des titres professionnels du ministère chargé de l'Emploi]

Ce dossier comporte :

- ▶ pour chaque activité-type du titre visé, un à trois exemples de pratique professionnelle ;
- ▶ un tableau à renseigner si le candidat souhaite porter à la connaissance du jury la détention d'un titre, d'un diplôme, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou des attestations de formation ;
- ▶ une déclaration sur l'honneur à compléter et à signer ;
- ▶ des documents illustrant la pratique professionnelle du candidat (facultatif)
- ▶ des annexes, si nécessaire.

Pour compléter ce dossier, le candidat dispose d'un site web en accès libre sur le site.

 <http://travail-emploi.gouv.fr/titres-professionnels>

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Sommaire

Exemples de pratique professionnelle

Intitulé de l'activité-type n° 1 : Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé . p. 5

▶ Intitulé de l'exemple n° 1 J'effectue un entretien diagnostic avec Marianne p. 5

Intitulé de l'activité-type n° 2 : Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale professionnelle p. 9

▶ Intitulé de l'exemple n° 1 J'accompagne une personne à l'élaboration de son projet professionnel p. 9

Intitulé de l'activité-type n° 3 : Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle p. 12

▶ Intitulé de l'exemple n° 1 J'apporte un appui technique aux employeurs en matière de recrutement p. 12

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation (*facultatif*) p. 16

Déclaration sur l'honneur p. 17

Documents illustrant la pratique professionnelle (*facultatif*) p. 18

Annexes (*Si le RC le prévoit*) p. 19

EXEMPLES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Activité-type 1

Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé

Exemple n°1 □ J'effectue un entretien diagnostic avec Marianne

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Marianne est une femme âgée de 41 ans, mariée, 6 enfants, guinéenne et bénéficiaire du RSA. Elle a signé un CDDI de 4 mois avec un ACI « Les Valoristes en Vaucluse ». Ce chantier d'Insertion a pour activité le recyclage des déchets professionnels. Nous collectons du Polystyrène, des fenêtres en fin de vie et traitons ces matériaux de façon qu'ils puissent être réutilisés dans la fabrication de nouveaux produits et ainsi éviter qu'ils ne soient enfouis.

Au cours de la formation, nous avons exploré, expérimenté avec Magali Coffin les différents apports du récit de vie et la méthode des 4 C avec Marie Le Gall, je choisis de m'imprégner de ces 2 méthodes pour l'entretien diagnostic de Marianne.

Je lui précise que l'entretien sera d'environ 30 minutes.

Au cours de cet entretien, j'explique à Marianne que nous allons revenir sur son parcours afin d'établir dans un deuxième temps un plan d'actions.

Lors de notre échange, Marianne identifie plusieurs freins :

- La compréhension du français, je poursuis en lui demandant si elle connaît les différentes lettres de l'alphabet, elle me sourit prend ma main et fait un signe de la main indiquant plus ou moins, je prends une feuille et décide d'y inscrire toutes les lettres de l'alphabet en capitales. Je lui demande de me nommer celles qu'elle connaît, elle me dit celle de son prénom et celles du prénom de ses enfants. Elle prend ma main et me montre les lettres de l'alphabet dans l'ordre pour que nous les disions ensemble. Marianne est analphabète.
- Elle n'a pas de permis de conduire, c'est difficile pour elle de se repérer dans les transports en commun.
- Elle ne sait pas utiliser un ordinateur.
- Elle ne connaît qu'Avignon
- Elle doit être disponible de 16h et 8h30 du matin pour la gestion logistique familiale de ses enfants et de son mari.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Je lui demande à présent de me dire tout ce qu'elle sait faire :

Pour illustrer mon propos, j'insiste sur le fait que :

- Elle est motivée pour trouver un travail dans l'entretien des locaux ou la logistique.
- Elle est capable d'entretenir une maison et de nourrir une famille composée de six personnes

Que grâce au chantier d'insertion :

- Elle sait suivre des process
- Elle sait travailler en équipe

Le frein principal de Marianne c'est avant tout chose, sa communication en français. Le peu d'instruction qu'elle a reçu en Guinée accentue ses difficultés d'apprentissage. Durant ses seize années en France, Marianne a essayé « *mais c'est dur* »

Son alphabétisme rend son apprentissage plus complexe, en effet, Marianne a des enfants en école maternelle et en CE1, elle pourrait à l'aide de ses aînés profiter de l'apprentissage de la lecture mais cela reste difficile. Je la rassure en lui disant qu'il existe des cours d'alphabétisation et des cours de Français Langue Étrangère. Nous convenons que cet apprentissage est la clef pour la réussite de ses projets professionnels et personnels. Je me rends compte que cette prise de conscience est difficile pour Marianne. Néanmoins, elle est indispensable dans cette co-construction de son projet socioprofessionnel.

Marianne prend conscience et me fait part de cette prise de conscience quant à sa compréhension du français.

Nous établissons avec Marianne une série de rendez-vous consacré à la fois au job dating (CV + préparation et simulation d'entretien d'embauche) + recherche de formation en alphabétisation et en FLE.

➤ Synthèse du diagnostic ârtagé

Orientation/Dispositif :

Marianne a candidaté au poste d'agent de recyclage via Pôle Emploi, un entretien d'embauche a été réalisé par la Directrice et l'encadrant technique à l'issue duquel elle a été choisie.

Marianne a compris et adhéré aux objectifs de ce chantier d'insertion, à savoir l'apprentissage de nouveaux savoir-faire, de procédures et d'apprentissage d'un secteur inconnu.

Cette structure d'insertion par l'activité économique permet un accompagnement et une activité professionnelle aux personnes comme Marianne rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Grâce au chantier d'insertion, elle accède un contrat à durée déterminée d'insertion de 4 mois renouvelable jusqu'à hauteur de 24 mois. Elle peut par ailleurs bénéficier d'aides à la formation.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Situation administrative :

Marianne est guinéenne, elle est âgée de 43 ans, elle est mariée et a 5 enfants. Son mari et elle étaient au RSA. Son mari est actuellement en arrêt maladie à la suite d'un accident de travail. Concernant ces ressources, elle bénéficie des aides de l'état quant à son logement et à l'éducation de ses enfants.

Elle a également un accompagnement sociale par une assistante sociale du CCAS d'Avignon.

Mobilité :

Au vu de ces problèmes d'analphabétisme, elle n'est pas en mesure pour le moment de passer son permis de conduire. Elle se déplace exclusivement en transport en commun même si cela reste parfois une difficulté.

Santé :

Elle a un suivi régulier concernant sa santé, elle n'a à ce jour aucun problème de santé.

Formation :

Marianne n'a pas bénéficié d'enseignement scolaire régulier dans son pays d'origine à savoir la Guinée, lorsqu'elle est arrivée en France, elle n'a malheureusement pas eu l'opportunité d'intégrer une remise à niveau.

Elle regrette de ne pas avoir eu l'opportunité d'avoir une scolarité régulière car elle aimerait aujourd'hui venir en aide à ces enfants

Parcours Professionnelle :

Marianne a effectué des missions courtes comme agent d'entretien. En Guinée, elle a été préparatrice de commande dans le domaines des fruits et légumes. Elle a aussi aidé sa mère, commerçante ambulante en Guinée.

L'accompagnement souhaité par Marianne :

Marianne manifeste son souhait d'autonomie professionnelle et sociale. Ses enfants grandissent, son mari n'est plus en mesure d'exercer son emploi à la suite d'un accident de travail. Elle doit à présent subvenir aux besoins financiers de son foyer.

Marianne a pris conscience de sa fragilité de compréhension du français, elle souhaite donc suivre une formation d'alphabétisation et en Français Langue Etrangère.

Elle souhaite également un accompagnement dans l'amélioration de son CV et aussi être préparé aux entretiens d'embauche.

Frein relevés et plan d'action en conséquence :

Frein communicationnel : Une recherche conjointe sera faite quant aux formations en alphabétisation et Français Langue Etrangère. À l'issue de ces formations une médiation numérique sera mise en place. Les prérequis sont une compréhension et capacité d'écriture en français.

Frein Formation : Marianne a moyen terme envisage la possibilité de se former dans le nettoyage par un CQP Propreté

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Frein de la mobilité : Marianne se déplace en transports en commun, les formations en alphabétisation et Français Langue Etrangère lui permettront d'accéder plus tard au permis de conduire.

Nous avons à plusieurs reprises échangé sur les freins de Marianne avec la Directrice, les demandes de formations en alphabétisation et Français Langue Etrangère sont nombreuses en Avignon, il y a souvent beaucoup d'attente quant à l'intégration dans ces formations. Par ailleurs, le financement implique un renouvellement de CDDI à l'ACI.

2. Précisez les moyens utilisés :

Ordinateur, papier et stylos.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé en étroite collaboration avec la Directrice de l'ACI et son encadrant technique.

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ▶

Les Valoristes en Vaucluse.

Chantier, atelier, service ▶

Chantier d'insertion.

Période d'exercice ▶

Du 06/11/2023 au 18/11/2023

5. Informations complémentaires (facultatif)

Le choix de cet entretien a été motivé par le type de structure à savoir l'Atelier Chantier d'Insertion et par le parcours de Marianne.

Grâce à l'entretien diagnostic, les freins et ressources de Marianne ont permis une co-construction d'un plan d'action en accord avec les attentes de Marianne. L'ACI sera être un tremplin pour Marianne.

Activité-type 2

Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion social et professionnelle

Exemple n° 1 ▶ J'accompagne une personne à l'élaboration de son projet professionnel

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Sarah est une jeune fille âgée aujourd'hui de 21 ans. Son accompagnement auprès de la Mission Locale du Delta (MLD) a débuté après sa classe de Terminal de son baccalauréat Technologique Sciences et Technologie de la Santé et du Social en Avignon. N'ayant pas obtenu son bac, elle a sollicité la MLD pour l'accompagner dans sa recherche d'un emploi. Lors de ce premier accompagnement, Sarah a signé un Contrat d'Engagement Jeune (CEJ) au cours duquel elle a pu définir son projet professionnel à savoir travailler auprès de jeunes enfants. Elle s'est formée, elle s'est inscrite au CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance auprès du GRETA en 1 an en alternance. Elle a obtenu son CAP en juillet dernier. À la suite de l'obtention de son diplôme professionnel, elle s'est consacrée à passer son permis de conduire.

Elle a démarré un nouvel accompagnement auprès de la MLD en décembre dernier. Son conseiller lui a proposé le dispositif du Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi et l'Autonomie (PACEA) car le plan d'action coconstruit est un retour à l'emploi durable.

Lors de la contractualisation, le conseiller de Sarah et Sarah avaient coconstruit un plan d'action quant à la réalisation de son projet professionnel. Il lui avait proposé de mettre en parallèle son CV avec la fiche métier Rome d'auxiliaire Petite Enfance. Le conseiller lui a imprimé la fiche Rome sur le site MétierScope : <https://candidat.francetravail.fr/metierscope/fiche-metier/K1303/assistant-maternel-assistante-maternelle>

Le 16 janvier, le conseiller demande à Sarah si elle est d'accord pour que je participe à son accompagnement. Sarah acquiesce, son conseiller lui explique que je suis en immersion professionnelle et que je prépare le TP de CIP. Il lui indique également mon parcours professionnel, à savoir mes accompagnements auprès de déficients auditifs, de primo-arrivants et d'apprentis. Il explique qu'il m'a demandé de travailler avec Sarah au vue de mon expérience dans ce domaine. Il nous invite à nous installer dans un autre bureau afin de commencer la première étape du plan d'action de Sarah.

Nous nous installons avec Sarah et lisons ensemble la fiche Rome. Je propose à Sarah de lire à haute voix et d'entourer les savoir-faire et les savoir-être qui lui semblent indispensables à la fonction d'auxiliaire de Petite Enfance.

Sarah se prête volontiers à cet exercice, une fois cette étape faite, je lui propose de noter à côté de chacun de ses stages réalisés lors de son alternance, les compétences qu'elle a acquises.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Lorsque Sarah compare la fiche Rome et son CV, elle me dit avec un franc sourire : « *Mais j'en ai oublié pleins de compétences sur mon CV !* »

Nous échangeons sur son analyse. Nous avons évoqué avec son conseiller la pertinence de la méthode de l'Activation du Développement Vocationnel et Personnel (ADVP). En effet, bien que Sarah ait grâce au CEJ élaboré sa projection professionnelle, Il nous ait apparu judicieux d'utiliser cette méthode pour poursuivre la réussite de son projet professionnel.

Cet échange donne à Sarah l'envie de modifier son CV, afin de mettre en relief sa montée en compétences lors de son alternance.

Nous décidons conjointement avec son conseiller et moi-même de programmer le planning des prochains rendez-vous et/ou ateliers.

- Le prochain rendez-vous est pris pour le 24 janvier au cours duquel le fond et la forme du CV seront modifiés, le logiciel utilisé sera Canva ;
- Le 31 janvier : Finalisation du CV cible + envois de candidature ;
- 12/02/24 : Atelier Entretien d'embauche ;
- 22/02/24 : "Job inspiration" Les métiers du service à la personne.

Sarah nous fait part de sa satisfaction et de son accord quant à ce programme.

Je reçois Sarah le 24 janvier à 10h pour procéder aux différentes modifications de forme et de fond de son CV. Nous utilisons le compte CANVA de la MLD, ce qui permet d'avoir accès à plus de fonctionnalités.

Alors que Sarah procède aux modifications, nous échangeons sur les couleurs, les illustrations, les éléments qu'elle souhaite mettre en avant. Cet échange alimente sa réflexion, clarifie son objectif et lui permet de mettre de l'ordre dans sa production.

Alors qu'elle avait utilisé précédemment CV Designer, le choix de CANVA lui apparaît plus judicieux. En effet, Sarah décide d'illustrer son CV par des images « petite enfance » comme une construction de cubes, un mobile, une tétine, un jeune enfant construisant une tour de cubes, des empreintes de pieds de bébé et un soleil souriant. Elle argumente son choix par la cohérence entre le titre de son CV et l'emploi recherché.

Les couleurs choisies mettent également en évidence ses compétences créatives.

Par ailleurs, elle choisit de mettre ses coordonnées plus en avant que le précédent CV.

Elle me propose d'échanger sur ses choix hiérarchiques quant à l'ordre de ses compétences. En effet, Sarah a classifié les savoir-faire. Ce choix a été motivé par une réflexion issue de ses propres expériences professionnelles. Son attitude concernant son estime d'elle-même a évolué de manière positive.

En effet, l'exploration faite lors du précédent entretien lui a permis de clarifier et de cristalliser son regard quant à ses propres savoirs.

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Au vu du temps imparti, Sarah terminera son CV lors de notre prochain rendez-vous. Je lui rappelle qu'elle a toujours la possibilité d'assister à l'atelier Emploi supervisé par la Conseillère chargée de Relations Entreprises de la MLD, cela peut lui permettre d'avoir un autre regard sur son CV.

Elle m'indique qu'elle préfère que nous le terminions ensemble à savoir le 31 janvier prochain..

2. Précisez les moyens utilisés :

Ordinateur, MetierScope, Canva, imprimante, papier et stylos.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé en étroite collaboration le conseiller en évolution professionnelle de la Mission Locale..

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ▶	La Mission Locale du Delta, antenne de Châteaurenard.
---	---

Chantier, atelier, service ▶	Antenne généraliste.
------------------------------	----------------------

Période d'exercice ▶	Du 15/01/2024 au 23/02/2024
----------------------	-----------------------------

5. Informations complémentaires *(facultatif)*

Le choix de cet accompagnement a été motivé par le parcours de Sarah au sein de la Mission Locale. En effet, Sarah a pu mettre en place le plan d'actions coconstruit avec son conseiller. J'ai pu mettre en œuvre les objectifs fixés par le plan d'actions.

Activité-type 3

Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion

Exemple n° 1 ► J'apporte un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

J'ai rencontré dans le cadre d'un futur recrutement Alexandra Couturier, responsable marketing qui ce jour est à la recherche d'un(e) responsable de projet.

L'entreprise :

C'est une entreprise en SAS créée en 1977. **DELTAPLUS** propose une gamme d'équipements de protection individuelle pour les secteurs :

Agriculture/industrie forestière/pêche	Industrie agro-alimentaire
Construction	Pétrole & gaz process / Pétrochimie / Industrie minière
Services publics / Energies	Transport / Stockage
Industrie manufacturière	Services aux entreprises

En tant que fabricant, ils s'inscrivent dans une démarche de développement durable. Leurs exigences environnementales sont un axe de travail transversal à tous leurs produits, que ce soit la recherche de matière biologique ou recyclée répondant à des exigences de qualité, ou la prise en compte de l'empreinte environnementale dans les cahiers de charges produites dès le début de leurs projets.

→ Analyse des besoins

Pour l'analyse des besoins, J'ai préparé un entretien avec la responsable marketing : Madame Alexandra Couturier de Delta Plus afin de préciser les besoins de l'entreprise.

Je lui ai posé plusieurs questions sur le profil recherché pour le poste de Web Designer. J'ai réfléchi à tout ce qui pouvait m'aider à créer sa fiche de poste afin d'être au plus près des besoins de l'entreprise.

Cette entreprise recherche une personne capable de faire une refonte de site web. La personne doit être capable de créer un site web, des vidéos notamment pour les vœux de fin d'année et de travailler en équipe en toute autonomie. L'anglais courant est exigé et l'italien serait un plus. Des notions de codage seraient appréciées. Elle doit avoir un profil issu du commerce avec un solide bagage en merchandising. L'utilisation des outils Photoshop, InDesign, WordPress, After Effects et Illustrator doit être maîtrisée. Le candidat(e) sera en interaction avec les différents services de l'entreprise, et notamment avec le service commercial.

Le(a) candidat(e) devra être capable de communiquer et de travailler en équipe et s'adapter au fonctionnement de l'entreprise.

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Quelques déplacements occasionnels sont à prévoir.

La proposition est un CDD d'un an incluant une période d'essai d'un mois renouvelable en fonction des résultats attendus. Le salaire de chef de projet sera basé sur la convention collective de la branche professionnelle. Le (a) candidat(e) bénéficiera de chèques déjeuners.

Prise de poste prévue dans un mois. Le(a) futur(e) salarié(e) sera tutoré(e) par la responsable marketing durant sa période d'intégration.

→ **Les propositions de financement possibles :**

À la suite de cet entretien, J'ai retenu deux propositions de financement que je vais détailler ci-dessous :

- Le Contrat de professionnalisation ;
- L'AFPR (Action de Formation Préalable au Recrutement)

→ **Le Contrat de professionnalisation**

Le contrat de professionnalisation peut être conclu pour préparer :

- Un diplôme ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Un Certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- Une qualification reconnue dans les classifications d'une Convention collective nationale (CCN) de branche.

Le contrat de professionnalisation peut être conclu à durée déterminée (CDD) de 6 à 12 mois ou à durée indéterminée (CDI) débutant par une action de professionnalisation de 6 mois minimum.

Sa durée peut même aller :

- ❖ Jusqu'à 24 mois pour les bénéficiaires et qualifications définis par accord de branche ;
- ❖ Jusqu'à 36 mois pour certains publics dits prioritaires :
 - Jeunes peu diplômés (n'ayant pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire - baccalauréat - et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel - CAP/ BEP),
 - Demandeurs d'emploi inscrits depuis plus d'un an à Pôle emploi,
 - Bénéficiaires des minima sociaux (RSA, ASS, AAH),
 - Anciens titulaires d'un contrat unique d'insertion (CUI).

Financement De l'OPCO

Les contrats de professionnalisation sont financés par l'OPCO sur la base des niveaux de prise en charge définis annuellement par la branche professionnelle dont relève l'entreprise. À défaut de fixation du niveau de prise en charge, le financement varie de 9,15 € / heure jusqu'à 15 € / heure pour les publics « prioritaires ». La formation peut faire l'objet d'une participation financière de

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

l'entreprise si le niveau de prise en charge déterminé par la branche professionnelle ne couvre pas la totalité du prix fixé.

Aucune participation financière ne peut être demandée à l'alternant. L'OPCO peut prendre en charge les dépenses liées aux actions de formation des tuteurs et à l'exercice du tutorat. Pour connaître les niveaux de prise en charge de chaque formation définis par la branche de votre employeur,

Rémunération

	- de 21 ans	de 21 à 25 ans	26 ans et +
Niveau de qualification inférieur au bac professionnel ou équivalent*	55 % du SMIC	70 % du SMIC	Minimum SMIC ou 85 % du salaire conventionnel
Niveau de qualification au moins égale à celle d'un bac professionnel ou équivalent**	65 % du SMIC	80 % du SMIC	

* Sont notamment concernés les titulaires d'un bac général.
** Bac technologiques, DUT, BTS, licences, masters, CQP de niveau 4 au minimum...

Aides financières

Aide forfaitaire à l'employeur (AFE) versée par Pôle emploi, pour l'embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 26 ans ou plus : jusqu'à 2 000 € ;

Aide à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus, versée par Pôle emploi : jusqu'à 2 000 €, cumulable avec l'AFE ;

Aide à l'embauche en contrat de professionnalisation dans les structures de l'IAE (insertion par l'activité économique) : jusqu'à 4 000 € ;

Aide aux emplois francs, pour l'embauche, jusqu'au 31 décembre 2024, d'un jeune ou d'un demandeur d'emploi résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) : jusqu'à 15 000 € sur 3 ans pour un CDI ;

Aide à l'embauche d'une personne handicapée : jusqu'à 5 000 € ;

Réduction générale de cotisations sociales patronales de la part de l'URSSAF, pour les rémunérations n'excédant pas 1,6 SMIC ;

Déduction du solde de la taxe d'apprentissage (créance « alternants ») pour les entreprises d'au moins 250 salariés : montant variable selon le quota d'alternants ou assimilés présents dans les effectifs.

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

→ L'AFPR (Action de Formation Préalable au Recrutement) ou le POEI (Préparation opérationnelle à l'emploi individuelle)

L'AFPR ou le POEI permettent la mise en place d'une formation de préparation à la prise de poste. Elles financent en partie les frais que l'entreprise engage pour une formation réalisée en interne ou en organisme extérieur.

L'entreprise forme le candidat sur le poste de travail pour qu'il ait dès l'embauche les compétences minimales requises. Grâce aux aides à la formation, les futurs salariés peuvent bénéficier jusqu'à **400 heures de formation. Une aide de 5€/heure net (POEI) et 8€/heure net (AFPR).**

2. Précisez les moyens utilisés :

À partir de la demande de l'entreprise, j'ai eu à cœur de comprendre leurs activités afin de pouvoir déterminer les besoins de cette dernière. Utilisation d'ordinateur, Internet et sites gouvernementaux.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé avec la responsable marketing, la candidate.

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ▶	OPTIM'HUM
Chantier, atelier, service ▶	Interview de la Responsable du Service Marketing
Période d'exercice ▶	Du : 18/03/2024 au : 22/03/2024

5. Informations complémentaires (facultatif)

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation

(facultatif)

Intitulé	Autorité ou organisme	Date
Licence de sociologie	Université Paul Valéry Montpellier III	1996
HUBSPOT	MGH	2022
YPAREO	CCI DE VAUCLUSE	2012-18
AURIGA	CCI DE VAUCLUSE	2012-18

DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Déclaration sur l'honneur

Je soussignée Magdalena BERJON née RODRIGO, déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et que je suis l'auteure des réalisations jointes.

Fait à Avignon

le 02 avril 2024

pour faire valoir ce que de droit.

Signature :



DOSSIER PROFESSIONNEL ^(DP)

Documents illustrant la pratique professionnelle

(facultatif)

Intitulé

Cliquez ici pour taper du texte.

ANNEXES

(Si le RC le prévoit)