

Titre Professionnel :
Conseillère en Insertion Professionnelle
Session 2023-24

PORTFOLIO



Magdalena BERJON

Sommaire

Récit autobiographique	3
Synthèse de compétences	5
Le projet professionnel	6
Curriculum vitae	8
Evaluation immersion professionnelle : Les Valoriste	11
Evaluation immersion professionnelle : Allo Services	13
Evaluation immersion professionnelle : Mission Locale	15
Evaluation en cours de formation : Chapitre 1	18
Evaluation en cours de formation : Chapitre 2 – Recto	19
Evaluation en cours de formation : Chapitre 2 – Verso	20
Evaluation en cours de formation : Chapitre 3 – Recto	21
Evaluation en cours de formation : Chapitre 3 – Verso	22
Evaluation en cours de formation : Chapitre 4	23
Evaluation en cours de formation : Chapitre 5	24
Evaluation en cours de formation : Chapitre 6	25
Evaluation en cours de formation : Chapitre 7	26
Evaluation en cours de formation : PORTFOLIO – Recto	27
Evaluation en cours de formation : PORTFOLIO – Verso	28
Méthode d'accompagnement : la connaissance de soi	29
Méthode d'accompagnement : Approche holistique – Les 4 C	31
Lettre de recommandation : Les Valoristes – ACI	33
Lettre de recommandation : ALLO SERVICES – AI	34
Lettre de recommandation : Mission Locale du Delta	35

Récit autobiographique

Je suis issue d'une famille chilienne avec une mère enseignante et un père homme politique. Lors du coup d'état en 1973, mon père a dû quitter le pays très rapidement sous peine de perdre la vie. Ma mère a essayé de rester au Chili mais au bout de 2 ans elle a dû avec mon frère et moi quitter le pays.

Deux ans après notre arrivée à Paris, mes parents ont divorcé. C'est à l'âge de 9 ans, j'ai été diagnostiquée dyslexique. C'est au cours de mon redoublement du CM₁, que ma motivation pour l'enseignement s'est révélée. Grâce à l'enseignante de mon redoublement, j'ai compris que ma dyslexie allait devenir une force.

Alors que j'avais entamé des études en biochimie, j'ai changé d'orientation à l'obtention de mon bac pour des études en psychologie et en sociologie afin d'obtenir une licence pour pouvoir présenter le concours de recrutement des professeurs des écoles pour devenir en suite professeur des écoles spécialisées auprès d'enfants en difficulté d'apprentissage ou d'enfants en situation de handicap.

J'ai quitté Paris pour rejoindre mon compagnon et terminer mes études à Montpellier. À l'obtention de la licence, j'ai tenté le CRPE et postulé dans un même temps pour travailler avec des enfants en situation de handicap. À la suite de mon premier échec au CRPE, j'ai été néanmoins engagée comme interface pédagogique et communication dans un SESSAD (Service d'Éducation Spéciale et de Soins À Domicile) pour l'intégration des enfants et jeunes déficients auditifs en milieu scolaire ordinaire à Manosque.

En 1998, suite à un trauma, j'ai déclenché un diabète de type 2, un nouvel handicap, une nouvelle différence.

En 2000, mon mari ayant trouvé un emploi de disquaire en Avignon, nous avons déménagé sur Noves. Ne trouvant pas de travail dans le domaine de l'intégration des déficients auditifs en milieu scolaire ordinaire, j'ai retenté à 3 reprises le CRPE, tout en étant institutrice suppléante auprès du diocèse d'Avignon. À la naissance de ma fille en 2004 et à l'acceptation des échecs au CERPE, j'ai décidé de modifier mon objectif professionnel.

J'ai été pendant 4 ans assistante d'un directeur de groupe scolaire dans une école bilingue. Durant cette mission, j'ai animé des ateliers de B₂I (Brevet Informatique et Internet), former les enseignants à l'outil informatique et gérer et animer le Centre de Documentation et d'Informations du groupe scolaire. À la fin de ce contrat, j'ai intégré l'École Hôtelière d'Avignon (EHA) de la CCI de Vaucluse en tant que conseillère au centre d'aide à la décision puis au poste d'assistante pédagogique et d'enseignement au CFA en étant également référente sociale et handicap auprès des apprentis. Les missions de promotion des formations proposées par l'EHA, le recrutement des apprentis et leur suivi pédagogique ont confirmé mon appétence pour l'accompagnement.

À l'issue de la fin de mon contrat et de la réforme de l'apprentissage j'ai accepté un poste d'assistante administrative polyvalente dans une entreprise d'isolation thermique qui a évolué en un poste de responsable du service des Certificats d'Économie d'Énergie.

À la suite du redressement judiciaire de cette entreprise, j'ai été licenciée économique. Au cours de l'accompagnement du CSP j'ai fait un bilan de compétences qui a mis en relief ma vocation sociale, le métier de CIP est devenu évident. Raison pour laquelle j'ai décidé de faire la formation de titre professionnel en conseillère en insertion professionnelle. Ce choix est devenu indispensable à mon épanouissement professionnel et personnel.

Synthèse des compétences

Mon projet professionnel
est de devenir CIP
au sein d'une Mission Locale



Accompagnement & relationnel

- Accueillir, orienter, informer selon le public
- Accompagner l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet d'orientation professionnelle
- Proposer des actions de formation, d'accompagnement adaptées au public



Communication & multimédia

- Accompagner et développer l'autonomie numériques
- Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier
- Développer et animer un réseau de partenaires et de prestataires



Management, gestion des Ressources Humaines

- Analyser un poste et mettre en évidence le besoin en recrutement
- Réaliser des opérations de sourcing
- Définir des modalités de collaboration



Organisation administrative

- Produire des documents, utiliser les outils bureautiques. Utiliser les outils collaboratifs.
- Établir, mettre à jour un dossier, une base de données.
- Collecter, analyser, structurer, synthétiser des informations



Développement des compétences & partenariat

- Actualiser régulièrement ses connaissances sur le bassin de l'emploi
- Analyser et évaluer le résultat de ses actions
- Organiser et développer son réseau professionnel



- Empathie, écoute active
- Dynamique, rigoureuse et autonome
- Persévérante, fiable et volontaire
- Capacité importante d'adaptation en fonction des situations
- Esprit d'initiatives
- Forte curiosité intellectuelle
- Sens des responsabilités, prise de décision rapide, esprit d'analyse



Compétences en cours d'acquisition

- Réaliser les prestations de bilan ou d'orientation professionnelle (investigation, évaluation, passation de tests, ...) et restituer les résultats
- Techniques de recherche d'emploi Techniques de sourcing candidat
- Accompagner une personne dans les démarches qu'elle a à accomplir
- Accompagner la recherche d'emploi et le reclassement



Le projet professionnel

À l'issue de ma dernière immersion de 6 semaines, mon projet professionnel est de travailler au sein de la Mission Locale du Delta à Châteaurenard. L'accompagnement de ce public à savoir les jeunes de 16 à 25 ans (29 ans si Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)), a conforté mon choix pour cet accompagnement spécifique.

Mes expériences professionnelles antérieures avec un public jeune, se sont déroulées auprès de déficients auditifs au sein d'un SESSAD, de jeunes apprentis au sein de la CCI de Vaucluse et auprès de jeunes primo-arrivants.

Ces expériences ont été enrichissantes et ont confirmé mon appétence envers ce public pour lequel l'accompagnement est spécifique.

Le retour de la responsable de la Mission Locale du Delta de Châteaurenard et des conseillers en évolution professionnelle a validé mes compétences et ma posture professionnelle quant à cette structure.

Mes années d'expériences professionnelles, mes immersions (avec le retour des jeunes accompagnés et ma formation professionnelle : ma licence de sociologie et ma préparation au Titre Professionnelle de Conseillère en Insertion Professionnelle me conforte dans l'idée que je serai à ma place au sein de cette structure.

Par ailleurs, j'ai été durant un certain nombre d'années référente sociale et handicap auprès des apprentis. Ces fonctions m'ont permis de mettre en pratique une analyse personnalisée de chaque jeune accompagné.

De plus, j'ai une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé et cette dernière me permet d'avoir une approche plus concrète de la situation d'handicap.

Mes expériences professionnelles, mon réseau, mes formations, mon parcours de vie, mon âge et ma capacité à être force de proposition sont des atouts pour la Mission Locale.

Le métier d'accompagnateur requière une veille dans les domaines didactiques, des évolutions des différents dispositifs d'insertion, de la commande sociale, du réseaux etc.

Dans un premier temps, j'ai bien conscience que je dois accroître mes connaissances dans :

- Les dispositifs proposés par la Mission Locale ;
- Les différents partenariats propres aux Missions Locales ;
- Les outils interactifs d'apprentissage comme Kahoot, EdApp,

Pour remédier à ces fragilités, j'ai pu constater que j'aurai l'opportunité d'apprendre auprès de mes futurs collègues, mais également grâce à des ouvrages, des webconférences, des rencontres avec les partenaires et l'expérimentation en créant des séances d'apprentissage ou des créations d'ateliers.

Au vu de la conjoncture actuelle, notre société a besoin de CIP pour accompagner vers une évolution professionnelle un public composé de jeunes de 16 à 25 ans (29 ans si RQTH), les demandeurs d'emploi, et les bénéficiaires des minima sociaux.

Je pense que les principaux atouts de mon projet professionnel sont :

- Mes expériences professionnelles dans les accompagnements socioprofessionnels auprès : de déficients auditifs, de primo-arrivants, d'apprentis et de personnes en fracture numérique, comme dans d'autres domaines professionnels ;
- Mes réseaux professionnels et personnels ;
- Mes expériences personnelles ;
- Mes formations universitaires et professionnelles.
- Ma force de proposition, mon dynamisme et ma pugnacité.

Mes points d'effort :

- Mes connaissances dans les différents dispositifs d'insertions sont en cours d'apprentissage ;
- L'approfondissement de techniques et de méthodes d'accompagnements.
- L'approfondissement de mes connaissances quant aux différents partenaires des Missions Locales.

Pour terminer, je suis ravie de partager la proposition que m'a faite la responsable de l'antenne de Châteaurenard, à savoir la proposition de ma candidature au remplacement du congé maternité d'une Conseillère en Evolution Professionnelle.



Magdalena BERJON

Accompagnatrice en évolution professionnelle

Être une valeur ajoutée pour votre entreprise

✉ magdalenaberjon@gmail.com

🏠 188, Route Jean et Henri Nougier
13670 SAINT-ANDIOL

📅 52 ans
Télétravail ou présentiel

📄 Permis B

🚗 Véhicule personnel

☎ 06 88 26 74 91

👤 Mariée, une enfant majeure

Savoir-être

- ♦ Empathie, écoute active
- ♦ Dynamique, rigoureuse et autonome
- ♦ Persévérante, fiable et volontaire
- ♦ Capacité importante d'adaptation en fonction des situations
- ♦ Esprit d'initiative
- ♦ Forte curiosité intellectuelle
- ♦ Sens des responsabilités, prise de décision rapide, esprit d'analyse

Savoir-faire Techniques

- ♦ Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Canva, DAO, Ypareo, Auriga, Internet
- ♦ Médiation numérique
- ♦ Espagnol : langue maternelle

Diplômes et Formations

- ♦ **Titre Professionnel : Conseiller en Insertion Professionnelle**
Sept 23- Avril 24 : OPTIM'HUM Avignon
- ♦ **Licence de Sociologie**
1996 Université Paul Valéry, Montpellier III
- ♦ **Formation interne HUBSPOT (CRM)**
2021 MGH SERVICES Avignon
- ♦ **Formation en interne YPAREO - AURIGA (CRM) Tableaux dynamiques croisés EXCEL**
De 2012 à 2016 CCI DE VAUCLUSE Avignon

Immersion Professionnelles CIP

- ♦ **AFPA - LE PONTET**
Dispositif « CSP »
- ♦ **Les Valoristes en Vaucluse - Avignon**
Chantier Insertion
- ♦ **Allo Services - Cavaillon**
Association Intermédiaire
- ♦ **Mission locale du Delta - Châteaurenard**

Compétences professionnelles

➤ Accompagnement & relationnel

- ♦ Accueillir, orienter, informer selon le public
- ♦ Accompagner l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet d'orientation professionnelle
- ♦ Proposer des actions de formation, d'accompagnement adaptées au public
- ♦ Atelier en Français Langue Etrangère

➤ Communication & multimédia

- ♦ Accompagner et développer l'autonomie numérique
- ♦ Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier
- ♦ Développer et animer un réseau de partenaires et de prestataires

➤ Management, gestion des Ressources Humaines

- ♦ Analyser un poste et mettre en évidence le besoin en recrutement
- ♦ Réaliser des opérations de sourcing

➤ Organisation administrative

- ♦ Produire des documents, utiliser les outils bureautiques et collaboratifs.
- ♦ Établir, mettre à jour un dossier, une base de données.
- ♦ Collecter, analyser, structurer, synthétiser des informations

➤ Développement des compétences & partenariat

- ♦ Actualiser régulièrement ses connaissances sur le bassin de l'emploi
- ♦ Analyser et évaluer le résultat de ses actions
- ♦ Organiser et développer son réseau professionnel

Expériences professionnelles

- ♦ **Responsable du service Certificats d'Economie d'Energie**
De janvier 2019 à février 2023 **MGH SERVICES - Avignon**
- ♦ **Assistante Administrative Polyvalente**
De janvier 2019 à février 2023 **MGH SERVICES - Avignon**
- ♦ **Assistante d'enseignement au CFAR de l'EHA**
De mars 2016 à mai 2018 **CCI DE VAUCLUSE - Avignon**
- ♦ **Conseillère au Centre d'Aide à la Décision**
De 2012 à mars 2016 **CCI DE VAUCLUSE - Avignon**
- ♦ **Assistante au Point Accueil AGEFICE / Formation Continue.**
D'avril 2015 à mars 2016 **CCI DE VAUCLUSE - Avignon**
- ♦ **Assistante administrative polyvalente**
De septembre 2010 à avril 2011 **-2AVU - Noves**
- ♦ **Assistante administrative éducation**
De 2007 à 2010 **Rectorat Aix-Marseille - Groupe scolaire Frédéric Mistral - Maillane**
- ♦ **Assistante de bibliothèque Médiathèque Marc Mielly à Noves**
2006 **Mairie de Noves**
- ♦ **Accompagnement scolaire (13-30-84)**
De 2003-2007 **Bouches du Rhône, Gard et Vaucluse**
- ♦ **Enseignante SUPPLEANTE (13)**
De 2002-2003 **Diocèse PACA**
- ♦ **Enseignante de Français Langue Etrangère (13-84)**
De 2001-2002 **Collège La Salle (Avignon) + IUT (Avignon)**
- ♦ **Interface pédagogique et de communication (déficients auditifs) (04)**
De 1996-2000 **APIDA - Manosque et alentours**

Annexes

Les Evaluations des immersions professionnelles



Titre Professionnel de Conseiller en Insertion Professionnelle
Fiche évaluation stage pratique

Cette fiche complétée et tamponnée, est à présenter à chaque retour de stage, pour avis du responsable du module

Nom du stagiaire BERTON Magdalena	Dates de la période de stage Du 06 au 18/11/2023
Nom du référent DIoux Béatrice	Nom du responsable de la structure DIoux Béatrice
Nom et adresse de la structure Les Valoristes en Vaucluse 135 avenue Pierre Sémard Bât 84000 AVIGNON	N° de tél 07 77 76 0456

Merci de bien vouloir compléter la rubrique ci-après et de répondre aux questions

Durant son stage, le stagiaire a-t-il pu observer ou réaliser les actions suivantes :

Domaines	Observé	Réalisé	Commentaires
Observer des entretiens de contractualisation et/ou de suivi	X	X	
Repérer les moyens et les acteurs mobilisés	NC		NC. Pas eu suffisamment de temps
Repérer la structure, le territoire, les acteurs internes et externes	X		
Repérer les étapes de l'entretien et conduite d'un diagnostic	X	X	Diag établi pour 3 salariés
Repérer les étapes pour la suite du parcours			NC. Sujet que nous n'avons pas pu aborder suffisamment -
Repérer les possibilités de mise en place d'un entretien et de suivi individuel d'une personne	X	X	
Observer un projet ou une action en lien avec les employeurs du territoire	X	X	Préparation des salariés en vue d'un jobdating organisé par Pôle Emploi à accompagnement sur place

Quelle place le stagiaire a-t-il prise dans votre organisme pendant le stage (participation au travail d'équipe des conseillers en insertion professionnelle, capacité d'autonomie, adaptabilité, organisation dans le travail quotidien, etc.) :

Mme Berger a très rapidement pris en main le poste et a su établir de très liens avec nos salariés. Elle est force de propositions et est très autonome.

Remarques complémentaires sur le déroulement du stage :

Dommage que le stage ne dure que 15 jours. Difficile ainsi de pouvoir mettre en place plus d'actions. Très belle implication de Mme Berger. Très bon élément en devenir.

Conseils pour la suite du parcours :

Appréciation globale (entourer un des chiffres suivants) :

1 très insuffisant

2 insuffisant

3 satisfaisant

4 très satisfaisant

Cette appréciation tient compte des comportements et de l'assiduité effective du stagiaire en stage pratique (le temps de présence en stage doit être en lien avec la durée figurant dans la convention signée par les 3 parties. Si l'assiduité du stagiaire n'est pas conforme à ce qui est attendu, l'appréciation globale en tiendra compte).

Date 16 Novembre 2023

Signature

(avec cachet de la structure obligatoire)

LES VALORISTES EN VAUCLUSE

Association Loi 1901

135 avenue Pierre Sémard Bât E19

84000 Avignon

SIRET : 813 008 163 0057

Merci de votre collaboration

Auto-évaluation du stagiaire et commentaires, basés sur les rubriques ci-dessus :

La compréhension du parcours de l'accompagné est déterminante, la prise en compte de la temporalité quant à l'activité économique est exacte.

Conclusions et choix pour la suite du parcours :

L'Acci reste une structure de choix quant à l'accompagnement et le suivi personnalisé.

Date et signature du stagiaire

17/11/2023

Avis du responsable du module projet/stage pratique, le cas échéant (sur la base du suivi éventuel de la période de stage pratique)

Date et signature du responsable du module



Titre Professionnel de Conseiller en Insertion Professionnelle
Fiche évaluation stage pratique

Cette fiche complétée et tamponnée, est à présenter à chaque retour de stage, pour avis du responsable du module

Nom du stagiaire BERJON Magdalena	Dates de la période de stage Du 20/11/23 au 01/12/23
Nom du référent BOULBIN Barbara	Nom du responsable de la structure RAPHEL Veronique
Nom et adresse de la structure ALLO SERVICES 15 Avenue du Port 84300 CAVALLON	N° de tél 04 90 06 28 19

Merci de bien vouloir compléter la rubrique ci-après et de répondre aux questions

Durant son stage, le stagiaire a-t-il pu observer ou réaliser les actions suivantes :

Domaines	Observé	Réalisé	Commentaires
Observer des entretiens de contractualisation et/ou de suivi	X		OAD chez un bénéficiaire.
Repérer les moyens et les acteurs mobilisés		X	Création Process
Repérer la structure, le territoire, les acteurs internes et externes		X	CD Vaucluse PE
Repérer les étapes de l'entretien	X		Réalisation grille Process.
Repérer les étapes pour la suite du parcours		X	/
Repérer les possibilités de mise en place d'un entretien et de suivi individuel d'une personne	X		Identification des freins et remédiation.
Observer un projet ou une action en lien avec les employeurs du territoire			/

Quelle place le stagiaire a-t-il prise dans votre organisme pendant le stage (participation au travail d'équipe des conseillers en insertion professionnelle, capacité d'autonomie, adaptabilité, organisation dans le travail quotidien, etc.) :

Excellente intégration, disponibilité,
connaissance de l'AI et de modalités d'exécution.
Participation active à l'ingénierie de la structure

Remarques complémentaires sur le déroulement du stage :

Naydalya revient quand ?

Conseils pour la suite du parcours :

Aucun, une réussite dont je suis certaine.

Appréciation globale (entourer un des chiffres suivants) :

1 très insuffisant

2 insuffisant

3 satisfaisant

4 très satisfaisant

Cette appréciation tient compte des comportements et de l'assiduité effective du stagiaire en stage pratique (le temps de présence en stage doit être en lien avec la durée figurant dans la convention signée par les 3 parties. Si l'assiduité du stagiaire n'est pas conforme à ce qui est attendu, l'appréciation globale en tiendra compte).

Date 1.12.2023

Signature
(avec cachet de la structure d'accueil)

ALLO Services

15 Ave du Pont
84300 CAVAILLON
Tél. 04 90 06 28 19
www.allo-services.org
Siret 353 477 854 00031

Merci de votre collaboration

Auto-évaluation du stagiaire et commentaires, basés sur les rubriques ci-dessus :

J'ai été ravi(e) de travailler au sein de cette association
intermédiaire. La pugnacité de Naydalya m'a conforté dans mon choix
pour le futur. De belles rencontres.
Conclusions et choix pour la suite du parcours : Je confirme mon choix dans
les structures SIRET. Le travail socio-professionnel y est pratiqué
et formateur.

Date et signature du stagiaire

1.12.2023

Avis du responsable du module projet/stage pratique, le cas échéant (sur la base du suivi éventuel de la période de stage pratique)

Date et signature du responsable du module

1.12.2023



Titre Professionnel de Conseiller en Insertion Professionnelle
Fiche évaluation stage pratique

Cette fiche complétée et tamponnée, est à présenter à chaque retour de stage, pour avis du responsable du module

Nom du stagiaire BERJON Magdalena	Dates de la période de stage Du 15/01 au 23/02/24
Nom du référent BERNARD Camille	Nom du responsable de la structure BAUDOUIN Xavier
Nom et adresse de la structure 130 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - 13160 CHATEAURENAUD	N° de tél 04 32 62 09 56

Merci de bien vouloir compléter la rubrique ci-après et de répondre aux questions

Durant son stage, le stagiaire a-t-il pu observer ou réaliser les actions suivantes :

Domaines	Observé	Réalisé	Commentaires
Observer des entretiens de contractualisation et/ou de suivi		X	
Repérer les moyens et les acteurs mobilisés		X	
Repérer la structure, le territoire, les acteurs internes et externes		X	
Repérer les étapes de l'entretien		X	
Repérer les étapes pour la suite du parcours		X	
Repérer les possibilités de mise en place d'un entretien et de suivi individuel d'une personne		X	
Observer un projet ou une action en lien avec les employeurs du territoire		X	

Quelle place le stagiaire a-t-il prise dans votre organisme pendant le stage (participation au travail d'équipe des conseillers en insertion professionnelle, capacité d'autonomie, adaptabilité, organisation dans le travail quotidien, etc.) :

Madalena a pris une grande place au sein de la structure. Pendant 6 semaines elle a été un appui pour nous. Elle a su être pro, et autonome très rapidement. Toujours en demande elle a su mettre en place de nouvelles choses et améliorer celles déjà existantes.

Remarques complémentaires sur le déroulement du stage :

Conseils pour la suite du parcours :

Merci pour ton implication au sein de l'équipe.
Bonne validation de ton diplôme !

Appréciation globale (entourer un des chiffres suivants) :

1 très insuffisant

2 insuffisant

3 satisfaisant

4 très satisfaisant

Cette appréciation tient compte des comportements et de l'assiduité effective du stagiaire en stage pratique (le temps de présence en stage doit être en lien avec la durée figurant dans la convention signée par les 3 parties. Si l'assiduité du stagiaire n'est pas conforme à ce qui est attendu, l'appréciation globale en tiendra compte).

Date

22/02/24

Signature

(avec cachet de la structure obligatoire)

MISSION LOCALE DU DELTA

Antenne de Châteaurenard

B.P. 113 - 130, Av. de Lattre de Tassigny

13833 CHATEAURENARD CEDEX

Tel : 04 92 49 49 49 - Fax : 04 92 42 62 09 39

Merci de votre collaboration

Auto-évaluation du stagiaire et commentaires, basés sur les rubriques ci-dessus : L'offre de services proposée par la Mission Locale du Delta m'a permis de confirmer mon choix de carrière pour ce type de accompagnement. Grâce à ma tutrice de stage j'ai pu gagner en confiance et développer des compétences dans l'accompagnement de personnes en recherche d'emploi.

Conclusions et choix pour la suite du parcours :

Ces 6 semaines de stage ont validé mon projet de devenir conseiller de structure pour mon futur professionnel.

Date et signature du stagiaire

22/02/24

Avis du responsable du module projet/stage pratique, le cas échéant, sur la base du suivi éventuel de la période de stage pratique

Date et signature du responsable du module

Les Evaluations en cours de formation

Evaluation en cours de formation : Chapitre 1



CCP 3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte

CCP 5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique

CCP 11 : Analyser sa pratique professionnelle

CCP 12 : Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle

CCP 15 : Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable

Partie 1 – Présentation d'une structure, d'un territoire et des différents acteurs ainsi que de leur lien

Nom- Prénom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs	Présent	Absent
La structure est présentée en précisant les éléments suivants : • Le statut • Les missions • Les offre de services • Les financeurs • Les caractéristiques du public accueilli et modalités d'accueil	X X X X X	
Le territoire est présenté en précisant les éléments suivants : • Les caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales et ressources • Les atouts et faiblesses socio-économiques	X X	
Les différents acteurs sont présentés : • Financeurs • Prescripteurs • Commanditaires • Les liens entre les différents acteurs	X X X X	

Validé le : 03/04/2024

Par : Nicolas GALAS



Evaluation en cours de formation : Chapitre 2 – Recto



CCP1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
 CCP2 : Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
 CCP3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
 CCP4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
 CCP5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
 CCP6 Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
 CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

AT – Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion – Analyser sa pratique professionnelle

Nom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs		Points forts	Points d'effort
Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés : - Le cadre de l'accompagnement est posé - La posture d'accompagnement est adaptée à la personne et facilite les échanges et la construction du parcours - La confidentialité des échanges est respectée - L'écoute active, l'empathie et le non-jugement sont présents	☒ ☒ ☒ ☒	Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés :	
L'alliance de travail est créée avec la personne : - L'accueil de la personne est préparé - La configuration des lieux favorise les échanges - Une stratégie relationnelle est définie - Un sens est donné à l'entretien (lien avec le professionnel)	☒ ☒ ☒ ☒	L'alliance de travail est créée avec la personne :	
Les ressources mobilisables de l'environnement et celles de la personne sont identifiées : - Les éléments du diagnostic sont identifiés - Les freins et les moteurs sont identifiés - Un sous-objectif par frein est défini - Des pistes de remédiation sont proposées - Les ressources mobilisables sont mises en valeur - Les sources de motivation et intérêts personnels sont repérés	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	Les ressources mobilisables de l'environnement et celles de la personne sont identifiées :	
Les étapes du parcours sont coconstruites avec la personne et sont en cohérence avec le diagnostic partagé et son évolution : - L'étape stratégique de parcours est identifiée et posée sur une échelle calendaire - Les autres étapes sont nommées et programmées - Les modalités sont précisées - Le parcours tient compte du co-diagnostic - Des points réguliers sont prévus pour gérer l'évolution du parcours - Plusieurs propositions sont proposées en amont de la signature du contrat d'accompagnement	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	Les étapes du parcours sont coconstruites avec la personne et sont en cohérence avec le diagnostic partagé et son évolution :	
L'accompagnement est contractualisé avec la personne : - L'objectif de parcours est défini - La problématique de parcours est définie - L'accompagné est responsabilisé (co-construction)	☒ ☒ ☒	L'accompagnement est contractualisé avec la personne :	

Evaluation en cours de formation : Chapitre 2 – Verso

• Un contrat a été coconstruit, accepté et signé (moralelement ou explicitement) par la personne accompagnée • Les modalités de l'accompagnement en durée et en actions sont précisées	☒ ☒		
Rédaction de la synthèse • La synthèse reprend les éléments factuels des entretiens • Le 360° • Les freins et les moteurs • Les sous objectifs par frein • Plan d'action • La synthèse permet la lecture rapide et complète • La synthèse mentionne le ou les objectifs pour le prochain RDV	☒ ☒ ☒		
Analyse de pratique • L'accompagnateur repère ses atouts • L'accompagnateur repère ses points d'amélioration • L'accompagnateur remédie à ses axes d'amélioration • Une réflexion sur soi est réalisée	☒ ☒ ☒ ☒	L'analyse de pratique met en œuvre une démarche réflexive, elle permet de mieux appréhender de nouvelles situations, d'identifier et réguler ses émotions et de formuler.	

☒ : Lu dans le chapitre

NE : Non évaluable

Observations : Bravo à Magdalena pour ce beau travail de formalisation d'une phase d'accueil jusqu'à la contractualisation. La compréhension des méthodologie est démontré par le tricotage avec l'exemple du chapitre II.

Validation des compétences suivantes selon le référentiel de compétences :

CCP1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés

CCP2 : Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé

CCP3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte

CCP4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies

CCP5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique

CCP6 Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle

CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

Validé le : 27/02/2024

Par : Magali COFFIN

Fiche n°2


SCOP OPTIM'HUM
 10, Avenue de Fontcouverte
 84000 AVIGNON
 Tél: 04 90 25 47 86
 Email: contact@optimhum.net
 Siret: 501 325 625 00017



CCP1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
 CCP3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
 CCP4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
 CCP5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
 CCP7 : Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
 CCP8 Accompagner la réalisation des projets professionnels
 CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

AT - Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel et accompagner la réalisation des projets professionnels - Analyser sa pratique professionnelle

Nom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs		Points forts	Points d'effort
Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés : - Le cadre de l'accompagnement est posé - La posture d'accompagnement est adaptée à la personne et facilite les échanges - La confidentialité des échanges est respectée - L'écoute active, l'empathie et le non-jugement sont présents	☒ ☒ ☒ ☒	Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés	
L'alliance de travail est créée avec la personne : - L'accueil de la personne est préparé - La configuration des lieux favorise les échanges - Une stratégie relationnelle est définie - Un sens est donné à l'entretien (lien avec le professionnel)	☒ ☒ ☒ ☒	L'alliance de travail est créée avec la personne. La posture est adaptée.	
Une méthodologie d'élaboration de projet est mise en œuvre et les étapes sont respectées - Le contexte de l'accompagnement est présenté - Le résumé des points clés du diagnostic partagé est présenté - La méthode d'accompagnement et les étapes du projet sont exposées et expliquées	☒ ☒ ☒	La méthode ADVP est utilisée. Les étapes de parcours sont expliquées	
L'implication de la personne dans la réalisation de son projet est favorisée Une veille sur le maintien de la motivation est assurée	☒	La motivation est évaluée et maintenue	
Le plan d'action est cohérent avec le projet défini en amont - Un accompagnement à la formalisation d'un plan d'action est formalisé - Un accompagnement au choix de la modalité de formation est pertinent - Un accompagnement au montage de dossiers financiers est assuré - Une aide au choix des organismes de formation ou structure d'accompagnement à la création d'entreprise est assurée	☒ NC NC NC	Le plan d'action est cohérent avec le projet défini en amont.	
Les outils proposés favorisent la mise en œuvre des actions et des démarches	☒	Un accompagnement à l'explicitation des compétences est prévu avec	

Evaluation en cours de formation : Chapitre 3 – Verso

- Une aide à la candidature en formation ou en emploi est proposé - Un appui sur les démarches de recherche d'emploi, de positionnement sur le poste est proposé	☒	des supports numériques, ici Canva et Métierscope	
Les compétences, qualités et talents sont identifiés avec la personne Les outils utilisés pour identifier les compétences, qualités et talents sont présentés	☒	Utilisation des fiches ROME et des échanges permettent d'identifier les compétences et les talents	
La confrontation du projet avec les réalités professionnelles est planifiée et accompagnée Les outils sont adaptés pour proposer la confrontation du projet	☒	Participation au « Job Inspiration » et atelier « Entretien d'embauche » permettent la confrontation du projet. Mise en relation avec la CRE	
Rédaction de la synthèse - La synthèse reprend les éléments factuels des entretiens - La synthèse permet la lecture rapide et complète	☒ ☒	La synthèse est complète et structurée	
Analyse de pratique - L'accompagnateur repère ses atouts - L'accompagnateur repère ses points d'amélioration - L'accompagnateur remédie à ses axes d'amélioration - Une réflexion sur soi est réalisée.	☒ ☒ ☒ ☒	Les atouts et points d'amélioration sont repérés, valorisés et propose des remédiations. Une réflexion sur soi est réalisée.	

Observations :

Le travail réalisé lors de la formalisation l'accompagnement à la réalisation d'un projet professionnel est parfaitement réalisé : Structuré, synthétique, démontrant l'utilisation d'outils et de méthode. La posture professionnelle est comprise. Alors, Félicitations Magdalena pour ce travail de grande qualité qui répond à l'ensemble des critères d'évaluation.

Compétences validées en fonction du référentiel de compétences :

CCP1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
 CCP3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
 CCP4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
 CCP5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
 CCP7 : Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
 CCP8 Accompagner la réalisation des projets professionnels
 CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

Validé le : 25/03/2024

Par : Magali COFFIN

Fiche n°3


SCOP OPTIM'HUM
 10, Avenue de Fontcouverte
 84000 AVIGNON
 Tél: 04 90 25 47 86
 Email: contact@optimhum.net
 Siret: 501 325 625 00017

Evaluation en cours de formation : Chapitre 4



CCP 9 Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
CCP 10 Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
CCP 11 Analyser sa pratique professionnelle

BC – Conception et animation d'un atelier thématique : modalités pédagogiques

Nom et prénom : Magdalena BERJON

Noms et prénoms du groupe : Muriel VIGES-Magdalena BERJON – Patricia DIJOL – Charlotte EMERY

Fiche d'évaluation de la création d'un atelier thématique			
CRITERES	INDICATEURS	POINTS FORTS	POINTS D'EFFORT
ORGANISATION DE L'ATELIER	L'atelier est organisé en 4 phases	Oui	
	Le temps imparti pour chaque phase est prévu	Oui	
ETAPE 1 : ACCUEIL/PRÉSENTATION	La préparation des lieux est décrite	Oui	
	La configuration est choisie en fonction des activités proposées et du nombre des participants	Oui	
	La présentation du ou des animateurs est prévue	Oui	
	L'objectif global de l'atelier est défini	Oui	
	Les règles de formulation de l'objectif pédagogique global sont respectées	Oui	
	Une technique de présentation est choisie et présentée en détail	Oui	
	La présentation des participants prévoit un temps d'expression des attentes et motivations	Oui	
ETAPES 2 : ORGANISATION DE LA SITUATION PEDAGOGIQUE	Une méthode pédagogique est choisie pour chaque phase	Oui	
	Les techniques outils et supports sont en cohérence avec la méthode et l'objectif	Oui	
	L'ensemble des activités proposées permet l'atteinte de l'objectif visé	Oui	
	L'évaluation proposée permet l'évaluation de l'apprentissage visé par la séquence	Oui	
ETAPE 3 : EVALUATION GLOBALE	L'évaluation de l'objectif de l'atelier est prévue	Oui	
	L'évaluation de satisfaction de l'atelier est prévue	Oui	
	Une modalité de remédiation est envisagée (temps supplémentaire-suivi à distance-aide individualisé)	Oui	
ETAPE 4 : PRISE DE CONGÉ	Un temps de prise de congé est prévu	Oui	
	Un outil d'animation de prise de congé est prévu et présenté	Oui	
REPARTITION DES ROLES DANS L'ANIMATION	Le rôle de chaque intervenant est prévu	Oui	
PROPOSITION DE REMEDIATION	Les points forts et d'efforts sont repérés	Oui	
	Ils donnent lieu à des aménagements	Oui	
OBSERVATIONS :			
Votre application et implication dans ce travail sont de très belle qualité. Aussi bien dans l'animation, que celle dans l'écrit. Vous avez su favoriser la coopération pour faire émerger les compétences de chacune. Les étapes de l'analyse de pratique sont abordées, étayées et montrent bien la dimension dans « votre agir ». Vous avez posé avec sincérité un œil critique sur votre travail, d'un côté sur celui réalisé en équipe, et de l'autre sur l'impact qu'il a eu sur vous. Vous vous êtes données les moyens de sortir de votre zone de confort, ce qui est en résulte un travail au-dessus des attentes demandées. Le travail d'écriture est riche, notamment, celui des supports donnés durant l'animation, ainsi que celui du chapitre 4. Les réalisations sont très accomplies et où les détails leur amènent de la valeur. Vous pouvez être fière de vous. FELICITATION.			

Validé le 16 février 2024

Par : Sandrine PION

SCOP OPTIM'HUM
10, Avenue de l'Industrie
84000 AUCUN
Tél: 04 76 25 47 86
Email: contact@optimhum.net
Siret: 501 323 623 00017

Evaluation en cours de formation : Chapitre 5



CCP 7 Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel

CCP8 Accompagner la réalisation des projets professionnels

CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

Partie 5 – Déployer, dans une démarche de projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle

Nom - Prénom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs	Présent	Absent
L'action de prospection est présentée en précisant les éléments suivants : • La stratégie • Les outils • La planification	X X X	
La structure est présentée en précisant les éléments suivants : • Le statut, l'offre de services, la stratégie • Les caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales et ressources	X X	
L'analyse de pratique précise : • Les éléments factuels • Les points de remédiation	X X	

Validé le : 03/04/2024

Par : Nicolas GALAS

SCOP OPTIM'HUM
10, Avenue de Fontcouverte
84000 AVIGNON
Tél: 04.90.25.47.86
Email: contact@optimhum.net
Siret: 501 325 625 00017

Evaluation en cours de formation : Chapitre 6



CCP 11 Analyser sa pratique professionnelle

CCP 13 Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

Partie 6 – Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

Nom - Prénom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs	Présent	Absent
Le détail de la situation comprend les éléments suivants : • Une présentation de la structure • Les acteurs • La demande de l'employeurs • Les attentes du futur recruté • Les différents entretiens mis en place	X X X X X	
Le détail des actions mises en place comprend les éléments suivants • Les propositions faites au recruteur • La solution retenue	X X	
L'analyse de pratique précise : • Les éléments factuels • Les points de remédiation	X X	

Validé le : 03/04/2024

Par : Nicolas GALAS





CCP 11 Analyser sa pratique professionnelle
CCP 14 Faciliter l'intégration et le maintien
du salarié dans son environnement
professionnel

Partie 7 – Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel

Nom - Prénom : BERJON Magdalena

Critères et indicateurs	Présent	Absent
Le détail de la situation comprend les éléments suivants : • Une présentation de la structure • Les acteurs • La demande de l'employeurs • Les attentes du futur recruté • Les différents entretiens mis en place	X X X X X	
Le détail des actions mises en place comprend les éléments suivants • Les propositions faites au recruteur • La solution retenue	X X	
L'analyse de pratique précise : • Les éléments factuels • Les points de remédiation	X X	

Validé le : 03/04/2024

Par : Nicolas GALAS

SCOP OPTIM'HUM
10, Avenue de Fontcouverte
84000 AVIGNON
Tél: 04.90.25.47.86
Email: contact@optimhum.net
Siret: 501 325 625 00017



Le PORTFOLIO

Nom et prénom : BERJON Magdalena

CCP 7 Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel

CCP8 Accompagner la réalisation des projets professionnels

CCP11 Analyser sa pratique professionnelle

CCP2 Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé

Critères	Indicateurs	Points forts	Points d'effort
Le récit de vie	- Les évènements porteurs de changement et/ou d'évolution dans son parcours sont repérés - Les motivations pour le métier de conseiller insertion professionnelle sont explicitées	Le Récit de vie permet de mettre du sens dans le choix de parcours dans le métier de CIP	
La synthèse des compétences	- Récolte des compétences à partir des fiches ROME en fonction des métiers expérimentés, expériences de vie, activités extra professionnelle et ses atouts personnels et professionnels - Restructuration par domaine de compétences pertinents en lien avec le métier visé - Synthèse mettant en avant les compétences en lien avec le projet	La synthèse est complète, bien détaillé et structurée par domaine	
La présentation du projet professionnel	- Le projet se base sur ses expériences professionnelles, personnelles et/ou de stages - La typologie du public est identifiée - Les entreprises potentielles qui peuvent recrutées sont identifiées	Le projet professionnel est précis, riche de sens et bien analysé.	
Le CV Ciblé	- Les coordonnées sont repérables - Les rubriques sont identifiées - Le poste recherché est mentionné - Les compétences professionnelles par domaine sont présentes - Pour chaque emploi sont indiqué : date, poste occupé, nom de l'entreprise et localisation	Le CV est en cohérence avec le projet et il s'appuie sur la synthèse des compétences	

Evaluation en cours de formation : PORTFOLIO – Verso

Pour l'ensemble du Portfolio	- Pour chaque formation sont indiqués : Date, diplôme ou formation, nom de l'organisme de formation, localisation - Les règles d'orthographe et de syntaxe sont respectées - Le choix de la mise en forme est pertinent afin de mettre en valeur son Portfolio	Belle présentation	
Les annexes :			
Fiches d'évaluation de stage	Présence des fiches d'évaluation de stage	Oui	
Fiches d'évaluation en cours de formation	Présence des fiches d'évaluation en cours de formation	Oui	
Outils / Méthodes (facultatif)	Le choix des outils ou méthodes proposés sont justifié	Les outils sont pertinents et démontre la posture professionnelle de CIP. Présence de lettre de recommandation montrant entres autres les qualités professionnelles.	

Observations :

Bravo Magdalena pour ton travail de qualité concernant le portfolio. Ton travail a permis de formaliser ton identité professionnelle.

Validé le :25/03/2024

Par : Magali COFFIN


SCOP OPTIM'HUM
 10, Avenue de Fontcouverte
 34000 AVIGNON
 Tél: 04 90 25 47 86
 Email: contact@optimhum.net
 Siret: 501 325 625 00017



Fiche : Le récit de vie

Objectifs :

Vous permettre de vous remémorer les expériences significatives de votre parcours de vie.

3 Méthodes possible (au choix) :

- **L'autobiographie :**
 - Rédiger le récit chronologique de vos expériences en expliquant leurs caractères significatifs.
- **Le tableau de synthèse :**
 - Construire un tableau de 5 colonnes :
 - Chronologie
 - Domaines personnels
 - Domaine de la formation
 - Domaines professionnels
 - Signification des évènements
- **Les trajectoires de vie :**
 - Tracer trois lignes horizontales :
 - Domaine de la formation
 - Domaine Personnel
 - Domaine professionnel
 - Eventuellement autres ...



Fiche : Et moi, et moi, et moi

Objectifs :

Vous permettre de recenser vos traits de personnalité et de recueillir et confronter diverses représentations de soi-même.

Méthodes :

1. Donnez-vous quelques (entre 5 et 10) qualificatifs de votre personnalité et remplissez la grille en page suivante.
2. Interroger des personnes de votre entourage sur la manière dont vous êtes perçu :
 - o Professionnel : minimum 2
 - o Familial : minimum 2
 - o Amical : minimum 2

Echangez avec votre interlocuteur sur ses choix.

Vous pouvez dans un premier temps proposer à votre interlocuteur de répondre de lui-même et de noter ses réponses, puis dans un second temps lui proposer de remplir le tableau ci joint

3. Repérer des éléments communs entre les différents témoignages.
4. Reporter vos qualités sur le kaléidoscope

Les 5 phases d'un entretien d'accompagnement

(pédagogique, suivi, régulation...)

Tout d'abord, un entretien se prépare : lieu, supports nécessaires éventuels, réflexions sur la direction et la stratégie, prévenir les collègues si prévision d'un entretien "délicat" (laisser la porte ouverte !), s'organiser pour avoir la disponibilité (pas de téléphone, de réunions, etc.).

LES 5 PHASES :

1. **Accueillir** : Il donne le cadre, les modalités de l'entretien. Son objectif est de donner les cartes en main à l'interlocuteur afin qu'il sache ce qu'il peut dire ou pas et que je sois, de mon côté, dans la transparence et la clarté.

Il comporte 3 éléments :

- a) *La durée* : elle doit être précise "10mn" et non pas "à peu près 10mn" car si il ou elle doit emmener son enfant à son cours de flûte à telle heure, il ou elle a besoin d'être rassuré et ainsi ne pas avoir à regarder sa montre toutes les 3 minutes !!
- b) *La confidentialité* : "Cet entretien se passe dans un cadre de confidentialité, mais si certaines infos sont nécessaires à communiquer pour la suite de votre formation, je vous le dirai !"
- c) Les questions indiscretes : "Je vais être amené à vous poser des questions, si certaines vous semblent indiscretes n'hésitez pas à me le dire !

Bien entendu la notion d'accueil c'est également lui ouvrir la porte, lui serrer la main, l'inviter à s'asseoir, etc. Les civilités quoi !

2. **Comprendre, explorer** : c'est l'entame de l'entretien, la pose du contexte, le questionnement, les reformulations... Je cherche à comprendre réellement la situation, la position de l'apprenant vis-à-vis de son comportement ou ses difficultés d'apprentissage ou pour savoir où il en est dans sa formation (sans jugement, sans interprétations non vérifiées, etc.)

J'ai besoin du maximum d'informations.

Cette phase sollicite particulièrement l'écoute active afin de pouvoir rebondir sur les propos de mon interlocuteur et ainsi faire avancer l'entretien.

Je cherche, je creuse !

Les 5 phases d'un entretien d'accompagnement (pédagogique, suivi, régulation...)

3. **Clarifier, analyser** : avec toutes ces informations, je peux maintenant faire des liens et aider mon interlocuteur à clarifier sa position, sa situation. "Vous me dites que vous souhaiteriez... c'est à dire ...?" "Vous voyez, quand vous exprimez... je me demande qu'est-ce qui...?". Faire des liens permet de remettre à l'apprenant "le marché en main".

La stratégie dans cette étape consiste "à ne pas bien comprendre" la position de mon interlocuteur, afin qu'il exprime, le plus clairement possible, les freins éventuels à sa progression pédagogique ou comportementale.

"Ne pas bien comprendre" m'évitera également d'interpréter ou projeter mes solutions.

4. **Co-construire** : tout est clair maintenant, alors l'apprenant est prêt à réfléchir à SA solution. Elle sera co-construite car je vais l'aider par mes questions à envisager des possibilités en faisant bien attention de ne pas faire le "boulot" à sa place...

Je sais que si la solution vient de lui, il s'engagera davantage dans son application : "Alors vu tous ces éléments, comment pouvez-vous faire pour que...?" "Comment pensez-vous pouvoir...?" "Que pensez-vous utile de mettre en place après m'avoir dit que...?"

L'important c'est que je lui laisse la responsabilité de ce qu'il a fait ou dit et de ce qu'il peut en faire maintenant.

En dernier recours, bien entendu, je suis garant du cadre, garant du groupe et s'il le faut, j'imposerai une solution.

5. **Conclure** : "Résumons, nous sommes d'accord sur..." ou alors "pour être certain de la conclusion de notre entretien, pouvez-vous me résumer ce qu'il en ressort ?"

Pour la conclusion de l'entretien, le résumé permettra de s'assurer que nos deux perceptions coïncident.

Si je compte "recycler" le sujet de l'entretien en grand groupe (faire un débat sur le sujet ou simplement l'aborder) je préviens mon interlocuteur. À noter qu'il n'est pas toujours utile de faire référence à l'entretien individuel pour aborder le sujet.

Personnellement, j'aime bien terminer l'entretien en donnant la parole à l'autre : "Souhaitez-vous rajouter quelque chose ?"

Lettre de recommandation : Les Valoristes – ACI



Lettre de recommandation.

Je soussignée, Béatrice Dioux, directrice du chantier d'insertion les Valoristes en Vaucluse, atteste avoir reçu en stage Madame Magdalena Berjon du 06 au 18 novembre 2023 en qualité de conseillère en insertion professionnelle.

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que je formule ce courrier car c'est avec un vrai plaisir que nous avons collaboré avec Madame Berjon qui s'est très rapidement intégrée à la structure et a su tisser des liens avec nos salariés en CDDI. Elle a fait preuve de beaucoup d'implication dans l'exécution des missions qui lui ont été confiées.

Je lui souhaite donc de trouver un poste à la hauteur de ses compétences et de son savoir-être et assure ses futurs employeurs que son recrutement apportera une pleine satisfaction et de très belles synergies collaboratives.

Belle continuation et une très belle carrière en insertion pour cette collaboratrice de qualité !

Béatrice Dioux

Directrice.

Lettre de recommandation : ALLO SERVICES – AI



Cavaillon (siège) : 15, avenue du pont - 84300 - Tél. : 04 90 06 28 19
Apt : 152 avenue Victor Hugo - 84400 - Tél. : 04 90 04 84 89
Pertuis : 54, rue Colbert - 84120 Tél.: 04 90 79 21 67
Contact : alloservices@alloservices.org - **Site :** www.alloservices.org

Objet : lettre de recommandation.

Cavaillon, le 15 février 2024.

Madame, Monsieur,

Magdalena BERJON a effectué son stage dans notre association du 20 novembre au 1^{er} décembre 2023 dans le cadre de sa formation CIP.

Je lui ai confié différents travaux qu'elle a tous effectués avec une grande efficacité : création d'outils et d'enquêtes, rédaction de contrat et de consignes notamment.

Durant son stage, elle a fait preuve d'initiative, d'implication, de dévouement et de beaucoup d'enthousiasme. Elle s'est parfaitement intégrée à l'équipe en étant à l'écoute, dans le partage et l'empathie de chacun(e). Nous avons énormément apprécié travailler avec elle.

La richesse de son parcours professionnel est un réel atout. Elle a su mobiliser toutes ses compétences et ses talents pour réaliser avec succès ses travaux et même aller au-delà des attentes avec des apports très pertinents.

Magdalena porte les valeurs du métier de CIP qu'elle vise, j'ai pu constater ses grandes qualités humaines, sa bienveillance, sa volonté d'apprendre et sa motivation au quotidien durant tout son stage.

Je suis heureuse de pouvoir recommander sa candidature, bien certaine qu'elle apportera une grande valeur ajoutée à la structure qui l'accueillera.

Je reste à votre disposition si vous le souhaitez, je serai ravie de confirmer le contenu de ce courrier de vive voix.

Cordialement,

Véronique RAPHEL
Directrice
Tel : 07 48 94 21 29



Antennes

ARLES - 13200

12, boulevard Émile Zola
Espace Chiavary
04 90 18 43 20
antennearles@mldelta.fr

ARLES (Garantie Jeunes) - 13200

1, rue Nicolas Copernic
09 67 81 31 17
accueilgj@mldelta.fr

CHÂTEAURENARD - 13160

130, Av. De Lattre de Tassigny
BP 113
04 32 62 09 56
antennechato@mldelta.fr

SAINT-MARTIN-DE-CRAU - 13310

Espace Emploi
4, avenue de Plaisance
04 90 47 38 81
antennesmc@mldelta.fr

SAINT-RÉMY-DE-PROVENCE - 13210

11 bis, avenue Félix Gras
04 90 90 01 20
antennestremy@mldelta.fr

TARASCON - 13150

Avenue Pierre Sémard
04 90 91 09 86
antennetarascon@mldelta.fr

Objet: Recommandation pour Mme Magdalena Berjon

À qui de droit,

Je soussignée, Laure Sadowy, responsable de l'antenne de Châteaurenard au sein de la Mission Locale du Delta, tiens à exprimer ma recommandation enthousiaste pour Mme Magdalena Berjon, en vue de toute opportunité professionnelle future. Mme Berjon a effectué un stage au sein de notre entreprise dans le cadre de sa formation en tant que Conseillère en insertion professionnelle, et je suis ravie de partager mes observations sur ses compétences et son engagement remarquables.

Durant son stage au sein de notre équipe, Mme Berjon a démontré un niveau de professionnalisme remarquable, faisant preuve d'une compréhension approfondie des enjeux liés à l'insertion professionnelle.

Sa disponibilité et son désir d'apprendre ont été des traits particulièrement marquants de son comportement. Mme Berjon a su s'adapter rapidement à toutes les situations, témoignant d'une attitude proactive et d'un sens de l'initiative.

De plus, les compétences de communication de Mme Berjon et son empathie ont facilité les interactions avec nos bénéficiaires.

En somme, Mme Berjon a satisfait à nos attentes. Je suis convaincue qu'elle saura apporter une contribution précieuse à toute organisation qui lui offrira l'opportunité de mettre en pratique ses compétences et son savoir-faire.

Je recommande donc Mme Berjon et je me tiens à votre disposition pour toute information supplémentaire que vous pourriez nécessiter.

Cordialement,

Laure Sadowy

MISSION LOCALE DU DELTA

Antenne de Châteaurenard

B.P. 113 - 130, Av. de Lattre de Tassigny

13833 CHATEAURENARD CEDEX

Tél. : 04.32.62.09.56 - Fax : 04.32.62.09.39