THEME : Numérique

NOM DE L’ATELIER : Savoir gérer son espace pôle emploi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs intermédiaires :**  Se familiariser à l’interface espace pôle emploi  S’approprier les fonctionnalités de son espace  Identifier ses compétences professionnelles  Se rendre visible auprès des recruteurs | | | **Objectif principal :**  Développer l’autonomie des adhérents au regard de la recherche d’emploi afin de favoriser leur insertion professionnelle. | | | |
| **Pré-requis :**  -Etre inscrit à Pole emploi et venir avec ses identifiants PE  -Etre à l’aise avec l’outil informatique  - Etre disponible sur les deux séances proposées  - Avoir une trame de CV, idéalement sur clé USB | | | **Le :**  - 30 Mars 2020  - Date à définir en Avril 2020 | | **Horaires : 09h30/12h**  **Salle informatique**  **Locaux d’Ensemble à Elbeuf** | |
| Durée prévue **et horaire** | Matériel | Déroulement | | Techniques  d’animation | | Supports |
| **Séance 1**  9h30-10h00 | Stylos  PC | * Accueil des adhérents * Rappel des objectifs et du programme de l’atelier * Présentation et tour de table sur les attentes * Prévenir si contraintes, imprévus * Respecter les horaires * Ne pas utiliser son téléphone pendant l’atelier * Chaque adhérent remplit la partie de la fiche d’évaluation « Quelles sont vos attentes, quels résultats souhaitez-vous atteindre ? » | | Echange oral avec le groupe  Réponse individuelle à l’écrit | | Feuille d’émargement  Fiche d’évaluation de l’atelier |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Durée prévue **et horaire** | Matériel | Déroulement | Techniques  d’animation | Supports |
| 10h-11h30  11h30-12h | PC  Stylos | -Chaque adhérent s’installe devant un poste informatique et se connecte à son espace pôle emploi  -Présentation de toutes les fonctionnalités de l’interface. (Une animatrice projette sur écran et une animatrice guide les participants si besoin)  Chaque adhérent complète le reste de la fiche d’évaluation avec l’appui des animatrices.  Retour oral des adhérents sur la fiche d’évaluation, leurs engagements à l’issue de l’atelier et des améliorations possibles  Chaque adhérent s’engage à participer à la deuxième séance(rappel de la date et le lieu). | Echange avec les animatrices | PC  Retro projecteur  Fiche d’évaluation de l’atelier |
| Durée prévue **et horaire** | Matériel | Déroulement | Techniques  d’animation | Supports |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Séance 2  9h30-10h00 | Stylos  PC  Clé USB | * Accueil des adhérents * Rappel des objectifs et du programme de l’atelier * Tour de table sur les attentes * Prévenir si contraintes, imprévus * Respecter les horaires * Ne pas utiliser son téléphone pendant l’atelier * Chaque adhérent remplit la partie de la fiche d’évaluation « Quelles sont vos attentes, quels résultats souhaitez-vous atteindre ? » | Echange oral avec le groupe  Réponse individuelle à l’écrit | Feuille d’émargement  Fiche d’évaluation de l’atelier |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10h-11h30  11h30-12h | PC  Stylos | -Chaque adhérent s’installe devant un poste informatique et se connecte à son espace pôle emploi  -Chaque adhérent renseigne son profil compétences avec l’aide des animatrices si besoin (CV, compétences, savoir être, savoir-faire, mobilité, expérience, intitulé du métier visé, disponibilité, activer sa visibilité ….)  - Candidater si opportunité d’offres  Chaque adhérent complète le reste de la fiche d’évaluation avec l’appui des animatrices.  Retour oral des adhérents sur la fiche d’évaluation, leurs engagements à l’issue de l’atelier sur les actions à mener et des améliorations possibles | Echange avec les animatrices | PC  Retro projecteur  Fiche d’évaluation de l’atelier |