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 professionnellesSe 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 | Techniquesd’animation | Supports |
| **Séance 1**9h30-10h00 | StylosPC | * 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 groupeRéponse individuelle à l’écrit | Feuille d’émargementFiche d’évaluation de l’atelier |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Durée prévue**et horaire** | Matériel | Déroulement | Techniquesd’animation | Supports |
| 10h-11h3011h30-12h | PCStylos  | -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 possiblesChaque adhérent s’engage à participer à la deuxième séance(rappel de la date et le lieu). | Echange avec les animatrices  | PCRetro projecteur Fiche d’évaluation de l’atelier |
| Durée prévue**et horaire** | Matériel | Déroulement | Techniquesd’animation | Supports |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Séance 29h30-10h00 | StylosPCClé 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 groupeRéponse individuelle à l’écrit | Feuille d’émargementFiche d’évaluation de l’atelier |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10h-11h3011h30-12h | PCStylos  | -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’offresChaque 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  | PCRetro projecteur Fiche d’évaluation de l’atelier |