EVALUATION DU PARCOURS TOUT AU LONG DE L'ACCOMPAGNEMENT

PROTOCOLE

SOMMAIRE

1. Introduction/Postulat de départ :3
2. Systémie du parcours5
3. Processus de l'évaluation et d'engagement :6
4. Comment compléter l'outil :7
5. Pertinence de l'outil : substitution8
6. ANNEXES9
a. Annexe 1 : Aide à la pratique9
b. Annexe 2 : Documents d'appuis à l'évaluation11
c. Annexe 3 : Trame de compte rendu d'entretien11

1. Introduction/Postulat de départ :

LES ENJEUX DE L'EVALUATION :

But :

- Evaluer le parcours d'un.e adhérent.e tout au long de son accompagnement.

Objectifs :

- ***Pour l'adhérent.e*** :
    - Favoriser l'implication de l'adhérent.e dans son parcours. (Prise de conscience de son évolution, mesurer les écarts…).
    - Rendre l'adhérent.e acteur de son parcours.
    - Permettre à l'adhérent.e la prise de décision.

- ***Pour les AE, l'équipe opérationnelle et les coordonnateurs.rices*** :
    - Développer l'harmonisation des pratiques.
    - Rendre lisible pour l'équipe opérationnelle et les coordonnateurs.rices les parcours des adhérent.e.s.
    - Mesurer la mise en action de l'adhérent.e.
    - Substitution de la note de présentation (réexamen et co-tech).

Fréquence /rythme d'évaluation :

- Prioriser deux évaluations par an
- Adapter la date et la fréquence selon des étapes clés ou de parcours inactifs avec l'adhérent.e.

Formalisation auprès de l'adhérent :

- Dès la phase d'accueil, l'adhérent.e est informé.e que des temps d'évaluation seront organisés tout au long de son parcours en sa présence.

L’évaluation est un acte qui donne du sens en proposant un axe de travail clair mobilisable et engageant par la prise de décision.

Nous déterminons deux niveaux d’évaluation :

- L’évaluation d’étape
- L’évaluation de parcours

Celles-ci permettent de faire le point sur l’atteinte de l’objectif principal et de mesurer les indicateurs des axes de progrès.

Il s’agira d’identifier le référent (poser les objectifs) et le référé (résultat) afin de mesurer les écarts et de prendre des décisions.

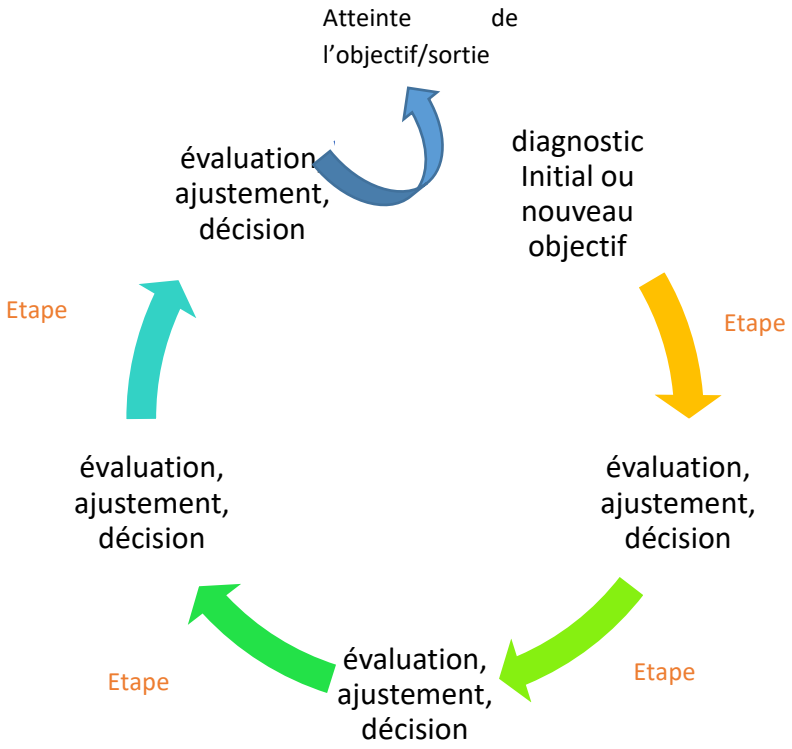
Ces évaluations s’effectuent à deux minimums (accompagnateur.rice et adhérent.e) et doivent être abordées dans un esprit de collaboration et de co-construction.

Les enchaînements d’étapes ou d’actions sont rythmés par les entretiens d’évaluation qui posent le cadre et aboutissent à des décisions et contractualisations.

2. Systémie du parcours

Notre accompagnement s'inscrit dans une approche systémique.

Le parcours d'insertion est une succession d'étapes avec des temps d'évaluation et de réajustement.



3. Processus de l'évaluation et d'engagement :

Nous proposons une méthode pas à pas accompagnée de ses outils.

Le travail d'accompagnement est avant tout un travail d'aide à la prise de décision. Dans tous les cas c'est l'accompagné qui prend les décisions tout au long de son parcours. Le travail de contractualisation vient finaliser le temps d'évaluation où on prend conscience des résultats obtenus et où on se projette vers une nouvelle étape de parcours.

Le pilote crée les conditions d'adhésion en apportant à l'adhérent.e du PLIE les outils techniques d'analyse de son parcours, ses résultats, ses possibilités, afin de lui permettre une prise de décision.

Les outils	Suivi de parcours	Les éléments de choix
- Compte rendu d'évènement. - Fiche synthèse de diagnostic. - Tableau des axes de progrès. - Fiche de synthèse des actions réalisées…	**Evaluation d'étape**	Prise de décision : Poursuivre ou réajuster l'objectif, signature de l'adhérent.e
- Schéma de parcours - Fiche synthèse de diagnostic - Tableau des axes de progrès - Fiche synthèse des actions réalisées - Evaluation tout au long du parcours…	**Evaluation de parcours (6mois).**	Choix du parcours à mettre en œuvre.
- Schéma de parcours - Evaluation tout au long du parcours…	**Prise de décision sur les étapes à venir**	- Poursuite de l'accompagnement - Présentation en co tech commission…
- Fiche de contractualisation - Fiche d'orientation	**Contractualisation**	- Formalisation de l'engagement (signature).

4. Comment compléter l'outil :

Exemple :

Hypothèse de départ/Finalité* : reprendre la partie rédigée dans le pavé commission à l'intégration

Stratégie de parcours*: idem

Nature de l'entretien	date	Objectifs à atteindre	Actions réalisées	Résultats/ mesure de l'écart /décision/plan d'action
☐ *évaluation d'étape* ☐ *évaluation de parcours*	*Date de l'évaluation :*	*Objectif initial : exemple : consolider le projet métier* *Etape prévue :* - *Réaliser 2 enquêtes métiers* - *2 PMSMP…*	Lister les actions réalisées : Exemple : - PMSMP plombier du 04 au 16/04/2018.	*Analyse : mesure des écarts* *Nouveaux objectifs et plan d'action :* *Date de la prochaine évaluation : de la future évaluation de parcours*

Situation actuelle/plan d'action:

Date :

A compléter uniquement lors des présentations en commission de réexamen et en co-tech

Commentaire de l'adhérent :

Date :

A compléter lors des évaluations de parcours (tous les 6mois).

- ✓ **Demande d'avis de la commission** ❑

- ✓ **Commission de ré examen** :
  - ❑ ***Demande de maintien***
  - *Etape projetée* :

  ❑ ***Demande de sortie*** : *préciser le motif (abandon, démission, exclusion, santé...)*

- ✓ **Présentation en co-tech**
  - ❑ *Demande de maintien*
  - ❑ *Demande de sortie hors protocole*
  - ❑ *Demande de financement de projet*

5. Pertinence de l'outil : substitution

L'évaluation permet de rythmer le parcours et de mesurer les écarts afin de le rendre dynamique.

Les temps d'évaluation seront rythmés à minima deux fois par an et/ou :

- A l'issue d'une étape
- Lors d'un parcours inactif
- Pour présentation en co-tech
- Pour présentation réexamen
- Sorties

Ce nouvel outil permet :

- De mettre l'ensemble des acteurs.rices (accompagnateurs.rices, adhérents.es, équipe opérationnelle, coordonnateurs.rices, partenaires) au même niveau d'information,
- De clarifier les objectifs et actions à mettre en place,
- De renforcer la notion d'engagement
- De baser les échanges sur des données objectives et ainsi obtenir une évaluation fine,
- De conserver la trace d'une étape à une autre et en faire le lien dans la stratégie de parcours,
- De visualiser l'ensemble du parcours de la personne et ainsi mieux identifier les actions réalisées, les axes de progrès travaillés ou non,
- De poser la situation actuelle pour acter la prise de décision.

En conséquence, il se substitue au document :

- Note de présentation (réexamen, co-tech)

6. ANNEXES

a. Annexe 1 : Aide à la pratique

Émergence de projet :

- Nombre d'enquêtes métiers (rencontre professionnelle, participation forum, contact OF,…).
- Nombre de mises en situations professionnelles
- Nombre de pistes métiers
- Nombre d'actions réalisées

Consolidation de projet :

- Nombre de Période de Mises en Situation en Milieu Professionnel
- Nombre d'offres d'emploi repérées sur le bassin visé
- Nombre d'offres de formations disponibles sur le bassin en adéquation avec la zone de mobilité.
- Type de financement de formation
- Avoir le pré requis pour l'entrée en formation
- Nombre d'actions réalisées (formation pré qualifiante)

Maîtrise de la langue :

- Sait se présenter à l'oral (donner son nom, adresse, tel…).
- Être capable d'écrite 4/5 lignes répondant à la question : « pourquoi je veux être accompagné(e).
- Avoir les prérequis pour l'étape visée
- Être capable de rédiger un courrier
- Être capable de compléter un document administratif

Compétence professionnelle :

- Technique comportementale :
    - Noter les emplois de parcours, les formations réalisées, se référer aux livrets compétences
    - Bilan de formation
    - Bilan PMSMP….

Les savoirs :

- **Savoir-être** :
    - Ponctualité
    - Assiduité
    - Présentation…

- **Savoir-faire** :
    - Compétences professionnelles (terrain, la pratique).

Création d'entreprise :

- Nombre d'actions de soutien à la création d'entreprise réalisées
- Création effective de l'entreprise
- Production des documents relatifs à la création d'entreprise.

Technique à la recherche d'emploi :

- Cv et lettre de motivation utilisables
- Être capable d'actualiser et d'adapter les outils
- Être capable d'organiser une recherche d'emploi (ciblage d'entreprise, relance…etc).
- Être capable de se préparer à un entretien (développer un argumentaire, présenter son parcours, tenue…etc).

Santé :

- Réaliser des démarches d'accès au soin
- Être accompagné dans sa prise en charge de soin
- Capacité à se mobiliser dans son projet professionnel

Situation sociale :

- Réaliser des démarches d'accès aux droits
- Être accompagné dans sa prise en charge sociale
- Capacité à se mobiliser dans son projet professionnel
- Être capable d'organiser sa disponibilité (garde d'enfants, vie quotidienne, …)
- Nombre d'emploi de parcours (AI, ACI, intérim, …)

Mobilité :

- Utilise les transports en commun (carte, abonnement, itinéraire, …).
- Détient un moyen de locomotion
- Réalise des démarches pour développer sa mobilité (permis, financement, co-voiturage, …).
- Participe à des actions.

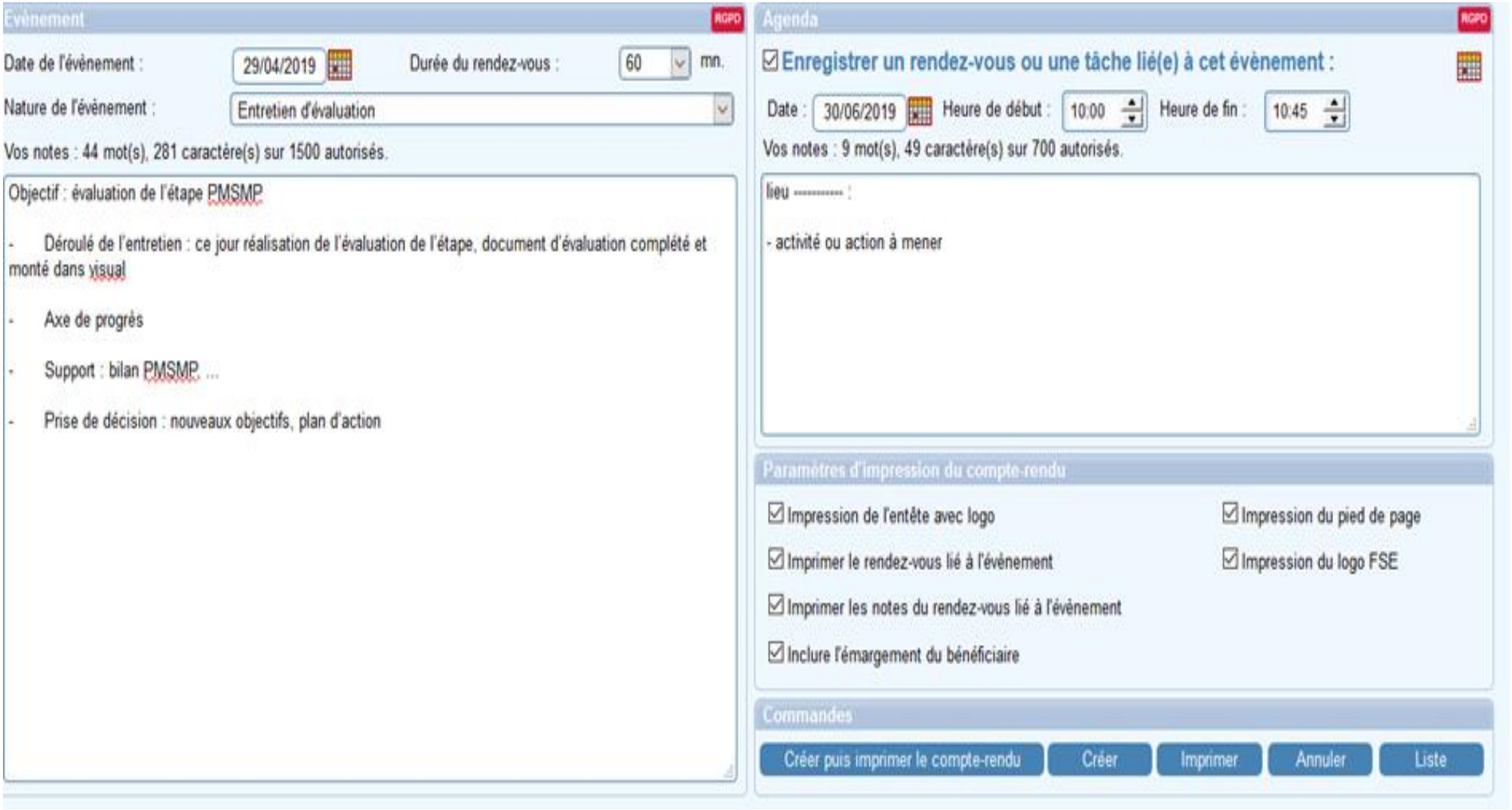
b. Annexe 2 : Documents d'appuis à l'évaluation

- Fiche synthèse des éléments de diagnostic
- Pavé de commission
- Parcours
- Evénements
- Axes de progrès
- Tous les documents de suivis d'action (synthèse des éléments de formation, suivi emploi, PMSMP, entretien tripartite, Pôle Emploi…).

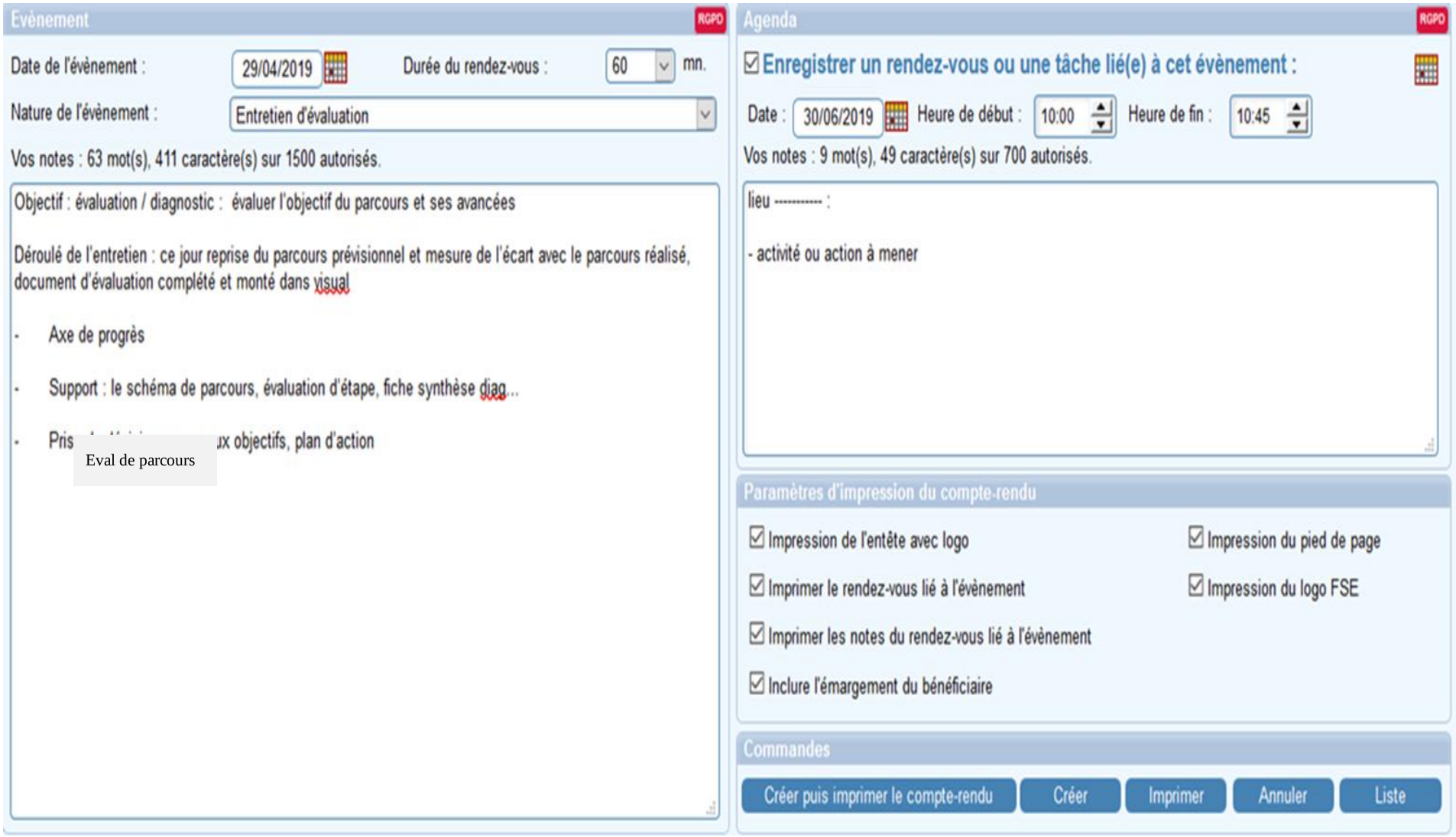
c. Annexe 3 : trame de compte rendu d'entretien

- **Document 1** : évaluation d'étape
- **Document 2** : évaluation de parcours

Document 1


Evènement
RGPD
Date de l'évènement : 29/04/2019
Durée du rendez-vous : 60 mn.
Nature de l'évènement : Entretien d'évaluation
Vos notes : 44 mot(s), 281 caractère(s) sur 1500 autorisés.
Objectif : évaluation de l'étape PMSMP
- Déroulé de l'entretien : ce jour réalisation de l'évaluation de l'étape, document d'évaluation complété et monté dans visual
- Axe de progrès
- Support : bilan PMSMP, ...
- Prise de décision : nouveaux objectifs, plan d'action
Agenda
RGPD
Enregistrer un rendez-vous ou une tâche lié(e) à cet évènement :
Date : 30/06/2019
Heure de début : 10:00
Heure de fin : 10:45
Vos notes : 9 mot(s), 49 caractère(s) sur 700 autorisés.
lieu ..... :
- activité ou action à mener
Paramètres d'impression du compte-rendu
Impression de l'entête avec logo
Impression du pied de page
Imprimer le rendez-vous lié à l'évènement
Impression du logo FSE
Imprimer les notes du rendez-vous lié à l'évènement
Inclure l'émargement du bénéficiaire
Commandes
Créer puis imprimer le compte-rendu
Créer
Imprimer
Annuler
Liste

Document 2


Evènement
RGPD
Date de l'évènement : 29/04/2019
Durée du rendez-vous : 60 mn.
Nature de l'évènement : Entretien d'évaluation
Vos notes : 63 mot(s), 411 caractère(s) sur 1500 autorisés.
Objectif : évaluation / diagnostic : évaluer l'objectif du parcours et ses avancées
Déroulé de l'entretien : ce jour reprise du parcours prévisionnel et mesure de l'écart avec le parcours réalisé, document d'évaluation complété et monté dans visual
- Axe de progrès
- Support : le schéma de parcours, évaluation d'étape, fiche synthèse diag...
- Pris ux objectifs, plan d'action
Eval de parcours
Agenda
RGPD
Enregistrer un rendez-vous ou une tâche lié(e) à cet évènement :
Date : 30/06/2019
Heure de début : 10:00
Heure de fin : 10:45
Vos notes : 9 mot(s), 49 caractère(s) sur 700 autorisés.
lieu ---------- :
- activité ou action à mener
Paramètres d'impression du compte-rendu
Impression de l'entête avec logo
Impression du pied de page
Imprimer le rendez-vous lié à l'évènement
Impression du logo FSE
Imprimer les notes du rendez-vous lié à l'évènement
Inclure l'émargement du bénéficiaire
Commandes
Créer puis imprimer le compte-rendu
Créer
Imprimer
Annuler
Liste