



métropole
ROUEN NORMANDIE

Le suivi en emploi



Cofinancé par
l'Union européenne



métropole
ROUEN NORMANDIE



SEINE-MARITIME
LE DÉPARTEMENT



RÉGION
NORMANDIE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Le suivi : quand on en parle ?



En amont dès la phase d'accueil...

Lorsque vous abordez toutes les facettes de l'accompagnement, vous évoquez la sortie du dispositif avec l'accès à l'emploi ou à la formation avec le suivi et les pièces justificatives à remettre.

... et au moment de la projection / détection de l'étape

Pour renforcer l'engagement de l'adhérent.e à réaliser le suivi dans l'emploi et à fournir les pièces administratives, les deux situations peuvent être évoquées :

- L'accès à l'emploi ou à la formation est une conséquence directe de l'accompagnement : rappel de la plus-value du suivi et des pièces à fournir.
- L'accès à l'emploi est une conséquence indirecte de l'accompagnement : l'adhérent.e a trouvé seul un emploi ou une formation

Le cadre du suivi en emploi



Extrait du CCTP du marché de l'accompagnement 2021-2027 :

- Se positionner, en accord avec l'adhérent.e, auprès des responsables en entreprises comme personne ressource.
- Assurer le suivi de l'adhérent.e pendant toutes les périodes de mises en situation de travail au cours du parcours (quelle qu'en soit la durée) pour accompagner son maintien dans l'emploi.
- S'informer des conditions d'exercice et des acquisitions professionnelles liées à la situation de travail, et rechercher des solutions appropriées à la perspective d'une intégration consolidée dans l'entreprise, par la mise en place si nécessaire de formation(s) adaptée(s).

Cette mission s'effectuera en lien étroit avec les chargé.e.s de relations avec les entreprises du P.L.I.E.

Le suivi des étapes d'emploi, pourquoi ?



1. Le suivi des étapes d'emploi et des actions de formation a pour objectif de réduire les ruptures.

Son contenu :

- Entretiens individuels personnalisés et/ou tripartites,
- Evaluation des compétences acquises et à acquérir,
- Mesure de l'avancement de la personne dans son parcours et réajustement de l'objectif si nécessaire
- Projection des actions à mettre en œuvre pour travailler les points identifiés permettant l'atteinte de l'objectif fixé

2. Consolider le réseau des employeurs, notamment dans les métiers en tension et les secteurs stratégiques (avec une forte demande du côté des adhérent.e.s du PLIE)

Le suivi en emploi d'une durée > 3 mois



	Objectif et contenu	Saisie Visual Course
<u>Au démarrage du contrat :</u>	<p>Valorisation des démarches de recherche d'emploi, qualification de la nature de l'emploi (alimentaire, durable) et présentation du suivi</p> <p>⇒ Entretien adhérent.e</p>	<p>Déclenchement suivi emploi (événement « Entretien d'évaluation » pour le CR de l'entretien)</p> <p>Création de l'étape dans Visual et mail à l'équipe opérationnelle pour la relier</p> <p>Scan des documents et chargement sur Visual</p>
<u>Avant la fin de la période d'essai :</u>	<p>Organisation du suivi en emploi : objectifs (évaluation des compétences et adéquation avec le poste), fréquence et modalités pour le contact avec l'employeur</p> <p>⇒ Contact adhérent.e</p>	<p>Saisie événement sur Visual.</p>
<u>A mi- contrat (au bout de 3 mois suivi emploi) :</u>	<p>Evaluation des compétences et de l'adéquation avec le poste</p> <p>Axes de progrès</p> <p>Préconisations</p> <p>⇒ Priorité - Entretien tripartite employeur / adhérent.e <i>A défaut, entretien individuel adhérent.e</i></p>	<p>Compléter la synthèse du suivi en emploi</p> <p>Contrat + BS</p> <p>Scan des documents et chargement sur Visual</p>
<u>En fin de contrat (au bout de 6 mois suivi emploi) :</u>	<p>Evaluation des compétences et de l'adéquation avec le poste</p> <p>Axes de progrès</p> <p>Préconisations et perspectives</p> <p>⇒ Priorité - Entretien tripartite employeur / adhérent.e <i>A défaut, entretien individuel adhérent.e</i></p>	<p>Compléter la synthèse suivi en emploi + Contrat + BS + scan sur Visual Course</p> <p>Mise à jour CV</p> <p>Préparation du dossier pour la commission</p>

La saisie sur Le logiciel métier



Le suivi se déclenche lorsque l'accompagnateur.rice emploi prend connaissance de la prise de poste de l'adhérent.e. La saisie de l'évènement sur le logiciel devra ainsi faire apparaître les éléments suivants (entretien physique ou téléphonique confirmé alors par un échange de mails) :

- nom de l'entreprise
- poste occupé / missions réalisées
- dates, nature du contrat et durée de temps de travail
- rappel de l'objectif du suivi en emploi
- organisation de la mise en relation avec l'employeur s'il s'agit d'un contrat d'une durée d'au moins 3 mois
- organisation des prochains rendez-vous



Pour les emplois de sortie : l'étape sera créée sur Visual et un mail sera envoyé à l'équipe opérationnelle du PLIE pour la relier et projeter la date de présentation du dossier à la commission pour la sortie

Le suivi des sorties emploi



Deux cas de figure peuvent se présenter :

Cas de figure n°1 : L'adhérent.e accepte la démarche de suivi emploi proposée par son accompagnateur.rice emploi et informe son employeur de l'intervention de son AE.

Cas de figure n°2 : L'adhérent.e n'accepte pas la démarche de suivi emploi proposée par son accompagnateur.rice emploi et la mise en relation avec son employeur. Le suivi emploi se fera directement auprès de l'adhérent.e.

Si la personne ne se rend plus disponible pour réaliser le suivi dans l'emploi et en amont de la présentation du dossier en Commission :

- **Saisie dans le logiciel métier** : « Démarches non réalisées ou refusées »
 - ❖ Se rapprocher de son/sa coordonnateur/rice,
 - ❖ Se rapprocher des Chargées Relations Entreprises