 **CONTRACTUALISATION DES OBJECTIFS**

Plan Local pour l’Insertion et l’Emploi

|  |  |
| --- | --- |
| NOM Prénom de l’adhérent.e : XXX | Nom de l’accompagnateur.rice emploi : XXX |
| Contractualisation du : XX/XX/XXXX | Au : XX/XX/XXXX |

Rappel de l’objectif visé : Trouver un emploi à temps plein en qualité d’agent.e d’accueil / secrétaire administrative

*Analyse objective du diagnostic :*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Eléments du diagnostic | Frein | Moteur | Priorité de 1 à 7 | Objectif formalisé & contractualisé |
| 1 | Je recherche un emploi en qualité d’agent.e d ‘accueil / secrétaire administrative |  | X |  |  |
| 2 | Je suis titulaire d’un BTS NRC et d’une expérience professionnelle de 2 ans en qualité de coordinatrice de projet communal |  | X |  |  |
| 3 | Dans le cadre de mes candidatures, j’ai des propositions d‘entretien |  | X |  |  |
| 4 | J’ai besoin d’améliorer ma technique d’entretien et d’un regard objectif sur ma prestation afin de m’améliorer | X |  | 1 | Améliorer ma technique d’entretien et ma posture professionnelle afin de déclencher une embauche |
| 5 | Je souhaite développer une stratégie de recherche d ‘emploi qui rende ma démarche plus efficace. Et élargir mon réseau professionnel pour optimiser mon retour à l’emploi | X |  | 2 | Parfaire ma technique de recherche d’emploi et développer mon réseau pour faire aboutir ma démarche |
| 6 | Je suis ouverte à la formation complémentaire afin de me spécialiser et/ou de développer ma polyvalence. Je cherche à identifier cette compétence supplémentaire | X |  | 3 | Identifier la compétence à acquérir pour favoriser mon accès à l’emploi ainsi que la formation |
| 7 |  |  |  |  |  |

*Parcours proposé*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° objectif | 1 **Améliorer ma technique d’entretien et ma posture professionnelle afin de déclencher une embauche** | | 2 **Parfaire ma technique de recherche d’emploi et développer mon réseau pour faire aboutir ma démarche** | |
| Intitulé précis de l’étape | Préparation à l’entretien de recrutement (prestation PLIE) | | Aide à la stratégie et aux techniques de recherche d‘emploi (prestation PLIE) | |
| Opérateur pressenti | XXX (selon marché) | | XXX (selon marché) | |
| Dates prévues | Du XX | au XX | Du XX | Au XX |
| Déclenchée par : | L’équipe opérationnelle | | L’équipe opérationnelle | |
| Délai maximum de mise en œuvre : | Le XX | | Le XX | |

# Commentaires

Mme ou Mr X est disponible pour réaliser les deux prestations simultanément

(ou indisponibilité particulière)

Date : XX/XX/XXXX

Signature de l’adhérent.e Signature de l’accompagnateur.rice emploi