



## **APPEL A PROJETS Module 2 : Réapprentissage des Savoirs transférables**

**RAPPEL DES OBJECTIFS DU DISPOSITIF PAPPE ACI :** Le dispositif PAPPE-ACI est né d'un diagnostic partagé, entre acteurs de l'insertion, branches professionnelles et porteurs de la Commande Publique :

L'offre d'emploi, proposée par les branches en tension et les secteurs porteurs demeure insuffisamment accessible aux salariés des Ateliers en Chantiers d'Insertion (ACI) en sortie de dispositif ;

L'analyse de ce constat est relative aux besoins des branches en personnels qui soient, non seulement en capacité de tenir un poste de travail, mais également en capacité de mettre en œuvre des compétences techniques professionnelles.

Il s'agit bien du besoin de professionnalisation des parcours d'insertion en ACI et donc des besoins rattachés de sécurisation du parcours et de l'étape ACI dans ce parcours.

L'objectif du dispositif est bien de répondre aux besoins des branches professionnelles en tension, des secteurs porteurs d'emplois, par la professionnalisation, la formation et la qualification des salariés en Ateliers et Chantiers d'Insertion.

### **1/ OBJET DU MARCHÉ**

La présente consultation a pour objet la mise en place d'une action de formation appelée « **Réapprentissage des Savoirs Transférables** » d'une durée de 120H maximum à destination des salariés des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) des **HAUTES-PYRENEES**.

Cette action est la suite du Module 1

Ce module de Réapprentissage des Savoirs Transférables a pour but d'accompagner les salariés dans la remise à niveau et le réapprentissage des savoirs de base nécessaires à la suite de parcours.

L'objectif est de s'appuyer sur des thématiques transversales comme outils pédagogiques : mobilité, prévention et sécurité au travail, santé et hygiène.....

Cette formation doit être adaptée aux besoins spécifiques de ce public. L'ingénierie pédagogique exige d'être travailler finement afin de tenir compte des difficultés d'apprentissage liées au niveau de formation initiale de la majorité des personnes (V et VI). L'organisme de formation s'engage à affiner cette ingénierie avec l'équipe des coordonatrices GEMS 65.

Votre réponse devra inclure :

- ✓ Un plan d'accès du lieu de la formation avec l'adresse précise.
- ✓ Un descriptif des locaux et un inventaire des moyens matériels et pédagogiques mis à la disposition des salariés
- ✓ Une date de démarrage de l'action
- ✓ Le nombre de personnes maximum.
- ✓ Les noms et CV des formateurs intervenants
- ✓ Un contenu pédagogique détaillé
- ✓ La trame d'un livret de compétences
- ✓ La méthode utilisée pour la mise en place d'une évaluation formative

## 2/ LES PUBLICS ELIGIBLES

Les personnes sont salariées des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI). Ils travaillent à temps partiel en contrats aidés. La formation doit se dérouler sur le temps de travail. GEMS 65 étudiera avec vous le rythme de formation.

## 3/ LES CONTENUS DE FORMATION

- ✚ La phase d'accueil est destinée à :
  - Informer le salarié sur le contenu de l'action de formation, son déroulement, ses modalités.
  - Présenter au salarié l'organisme de formation
  - Informer le salarié sur ses droits et devoirs pendant la formation
  - Formaliser les objectifs à atteindre
  - Confirmer l'engagement du salarié (s'assurer de son adhésion à la formation, faire le point sur ses difficultés...)
  - Faciliter une future dynamique de groupe
  
- ✚ Le déroulé de la formation :
  - Présentation d'un contenu pédagogique **détaillé**
    - ✓ Progression de la formation
    - ✓ Description des méthodes pédagogiques
    - ✓ Originalité des supports pédagogiques qui devront permettre de répondre aux apprentissages tels que :
      - Coopération avec autrui
      - Travail sur le conflit

- Valorisation des différences et des complémentarités
  - Travail au sein d'une équipe
  - Compréhension et respect des consignes
  - Découverte des secteurs professionnels
  - L'entreprise classique dans sa réalité
  - Les Micro entreprises
  - Le fonctionnement des CESU
- ✓ Faire évoluer ses représentations, ses valeurs en confrontant ses points de vue.
  - ✓ Remise à niveau en français et en mathématique en lien avec le secteur professionnel visé, cela implique un travail en sous groupes.
- Réaliser un bilan intermédiaire et un bilan final **préparés en amont avec les salariés** et présentant une certaine originalité.
  - Réajuster le module de formation en cours de réalisation si nécessaire pour l'intérêt des salariés.
  - Description des méthodes d'évaluation
    - ✓ Evaluation formative
    - ✓ Favoriser l'auto évaluation pour formaliser et s'appropriier la suite du parcours
    - ✓ Etablissement et respect des calendriers d'évaluation
    - ✓ Diffusion des supports d'évaluation
    - ✓ Attestation avec le contenu et les modalités
  - Outils mis à disposition des salariés : ordinateurs, matériels spécifiques à l'action de formation...
  - Moyens humains : Noms et CV des formateurs

#### 4/ LA GESTION ADMINISTRATIVE

- Etablissement et transmission des convocations aux salariés avec copie à leur référent au moins une semaine avant le démarrage de la formation,
- Transmission **hebdomadaire** des états de présence des salariés à leur référent, et à GEMS 65.
- Informer le référent ACI dès la première demi journée d'absence d'un salarié.
- Rédiger des bilans écrits, nominatifs et individuels à mi parcours et en fin de formation à l'attention de GEMS 65, d'AGEFOS PME et des référents ACI.

## 5/ LE FINANCEMENT DES ACTIONS DE FORMATION

L'organisme de formation signera une convention avec : AGEFOS PME.

Le taux horaire stagiaire est de 12€.

Cette action sera financée dans le cadre de DecliCC

## 6/ REFERENTIEL QUALITE

- **Axe 1 : Assurer la personnalisation des actions de formation**

Action 1.1 : Proposer une formation adaptable et ajustable à chaque apprenant en fonction des difficultés d'apprentissage propres à chacun.

Action 1.2 : Mettre en œuvre une formation personnalisée en étant vigilant quant à la compréhension de l'information transmise sur les conditions de réalisation et sur le fonctionnement de l'organisme. Contractualisation avec chaque salarié des objectifs de formation ; évaluation de la progression pédagogique de chaque salarié et de ses acquis en fin de formation en utilisant un livret stagiaire consultable à tout moment par GEMS 65.

Action 1.3 : Mobiliser les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs de la formation par les salariés : ressources pédagogiques, ressources humaines adéquates, mise à disposition de locaux adaptés en termes de surface, accessibilité, équipements, documentation. Organisation du suivi administratif de chaque salarié.

- **Axe 2 : Ajuster et renforcer les partenariats sur le territoire**

Action 2.1 : Etablir des relations partenariales avec l'équipe GEMS 65 en participant mensuellement aux Comités Techniques qui regroupent les organismes de formation et les ACI. L'objectif est de présenter précisément aux ACI l'action de formation, la méthode pédagogique mise en place, les procédés d'évaluation et le déroulé de l'action. Participer également aux différents évènements organisés par GEMS 65.

Action 2.2 : Participer à la réflexion autour du dispositif PAPPE-ACI et de son évolution.

Action 2.3 : Développer des relations partenariales avec les autres acteurs externes en vue de contribuer à la possibilité de mise à l'emploi en fin de formation : acteurs de l'emploi, entreprises, représentants des branches professionnelles, prise en compte de l'évolution du marché, des métiers et des compétences associés.

- **Axe 3 : Accompagner les salariés pendant la période d'EMT (évaluation en milieu de travail) ou de PIE (période immersion en entreprise) - (une semaine minimum)**

Action 3.1 : Organiser la recherche des lieux d'EMT ou de PIE en fournissant aux salariés les moyens adaptés pour la recherche de lieux d'accueil en s'assurant que chacun trouve un lieu en lien avec son projet professionnel.

Action 3.2 : Définir clairement les objectifs de formation pendant les périodes d'EMT ou de PIE en s'assurant de la bonne compréhension de toutes les parties avant le début de l'EMT ou de la PIE et en donnant une information suffisante au salarié sur les conditions de vie en EMT ou en PIE.

Action 3.3 : La période d'EMT ou de PIE sera réalisée pendant la formation, il faudra donc en tenir compte dans le calendrier prévisionnel. L'organisme de formation s'engage à suivre les salariés pendant ces périodes et **à faire un retour écrit à GEMS 65 dès la fin de l'EMT ou de la PIE.**

- **Axe 4 : Mettre en place un dispositif d'évaluation**

Action 4.1 : Mesurer et analyser les résultats des actions de formation : repérer les motifs de départs anticipés tout au long de la formation ; recueillir les avis des acteurs (salariés, référents ACI, GEMS 65) sur la formation

Action 4.2 : Apprécier l'impact de la formation : mesurer les écarts entre le projet du salarié et sa réalisation, formaliser un bilan d'action (déroulement, résultats, explications...) et en déduire des propositions.

Action 4.3 : Participer à la dynamique d'amélioration continue dans l'organisation du dispositif PAPPE-ACI.

Action 4.4 : Concevoir un livret de compétences renseigné précisément et alimenté tout au long de la formation afin qu'il constitue une aide dans la future recherche d'emploi du stagiaire. Ce livret devra être présenté par le stagiaire lors du bilan final.

Action 4.5 : Fournir à GEMS 65 un bilan écrit sur le déroulement de la ou des actions de formations **tous les 6 mois** afin de participer à l'aspect qualitatif du dispositif.

#### 6/ DENONCIATION DU MARCHE :

- Motifs : s'il apparaît que le contenu de la formation réalisée ne correspond pas à la commande initiale, ou
- si les moyens mis à la disposition des stagiaires ne sont pas suffisants pour leur permettre d'acquérir toutes les compétences nécessaires à l'obtention de la validation prévue, ou
- si les méthodes et outils d'évaluation sont inexistantes ou inefficaces, ou
- si l'organisme de formation ne s'implique pas dans la coordination avec GEMS 65, ou
- si les écrits demandés ne sont pas fournis en temps et en heure, ou
- si l'organisme de formation ne participe pas de manière active à la vie du dispositif,

AGEFOS PME se réserve le droit de dénoncer le marché passé avec l'organisme de formation choisi.

7/ DATE LIMITE DE RETOUR :

**Le 10 Novembre 2011**

8/ Réponses à adresser à :

AGEFOS PME MP  
Marie DEBENS  
Parc Technologique du Canal  
14 av de l'Europe  
BP 42125  
31521 RAMONVILLE Cedex

9/ CRITERES DE CHOIX :

- 1/ Qualité des supports et de la mise en pratique : **2/10**
- 2/ Organisation du partenariat avec CRESCO : **1/10**
- 3/ Qualité du partenariat entreprises : **2/10**
- 4/ Qualité du livret de suivi du stagiaire : **2/10**
- 5/ Qualité de réponse à l'appel d'offre : **1/10**
- 6/ Qualité de la méthode pédagogique : **2/10**