

Préparation aux concours administratifs et à l'entrée en formation qualifiante ou certifiante

Objectifs de l'action	<p>Préparer les bénéficiaires aux épreuves d'admissibilité et d'admission pour les concours administratifs tout en sécurisant leurs projets professionnels ainsi que leurs parcours.</p> <p>Accéder à une formation qualifiante ou certifiante.</p>
Public visé	<p>Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville des Villes de Martigues et Port de Bouc à la recherche d'une insertion, orientés par les structures d'accueil, d'information et d'orientation (Mission locale, Pôle Emploi, CAP Emploi, PLIE, Travailleurs Sociaux et Centres Sociaux)</p> <p>Nombre estimé de personnes pouvant être accueilli : 40 bénéficiaires.</p>
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maison des Services au Public à Port de Bouc, ▪ Maison de la Formation et de la Jeunesse à Martigues.
Dates	Action proposée sur 12 mois, année civile 2023.
Modalités de recrutement	<p>Prescription ou démarche individuelle auprès du secrétariat dédié,</p> <p>Rendez-vous fixé pour un entretien individuel ou inscription en Information collective</p>
Organisation Contenus	<p>1 - Phase de diagnostic</p> <p>Afin de sécuriser les parcours et limiter les risques de ruptures des bénéficiaires, nous proposerons une phase de diagnostic qui consistera à la :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluations sur les connaissances en mathématiques et en français ○ Etude sur le réalisme et la faisabilité du projet professionnel ○ Connaissances du candidat sur l'environnement du métier visé <p>2 - Le parcours d'accompagnement :</p> <p>A l'issue des résultats de la phase de diagnostic un parcours individualisé sera proposé.</p> <p>Le parcours d'accompagnement de chaque personne s'articulera ensuite autour des axes de travail suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation aux épreuves d'admissibilité : La première phase du concours est la phase d'admissibilité. Deux épreuves écrites comprenant : la rédaction d'un rapport et la compréhension d'un texte. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expression écrite : Un positionnement initial évaluera les besoins de chaque personne pour l'élaboration d'un plan de formation individualisé. ▪ Culture générale : Découverte des différents thèmes de culture générale ▪ Connaissance de l'environnement socio-professionnel : Un travail sur les aptitudes professionnelles, les savoir-être et les compétences.

Fiche action - Préparation aux concours administratifs et à l'entrée en formation qualifiante ou certifiante

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Méthodes et outils pour apprendre à apprendre : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un travail sera proposé autours des différents tests psychotechniques et des comportements attendus par les recruteurs. ○ Le fonctionnement de la mémoire, les cartes mentales ○ La prise de note efficace, la lecture rapide et efficace <p>Préparation aux épreuves d'admission : La seconde phase du concours est la phase d'admission. Elle est également composée de deux épreuves comprenant : l'entretien avec le jury</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation à l'entretien devant le jury : <ul style="list-style-type: none"> ○ Savoir présenter ses qualités humaines et relationnelles et son projet professionnel. Mises en situation en temps imparti puis compte-rendu, analyse critique. <p>3 - Evaluation de la progression pédagogique et le bilan final</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluations formatives permettant de mesurer les acquis et d'ajuster les méthodes et outils d'apprentissage au fur et à mesure de la progression pédagogique. - Résultats obtenus, - Bilan de fin de parcours.
Durée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parcours individualisés proposé après la phase diagnostic ou : <ul style="list-style-type: none"> - Parcours classique comprenant 240 heures de formation / Parcours moyen comprenant 120 heures de formation <p>Rythme de 6 h à 15 h/semaine</p>
Mode de validation	Attestation des compétences acquises et du parcours effectué remise aux personnes à l'issue de l'action.
Financement	Action financée dans le cadre du Contrat de Ville du Pays de Martigues par l'Etat et la Métropole Aix-Marseille Provence.
Renseignements/Inscriptions	<p>Association POINT FORMATION Tél : 04.42.49.05.12 / 04.42.41.63.76</p> <p style="text-align: right;">Courriel : acc-pointformation@orange.fr</p>

Exemples de concours possibles (*liste non exhaustive*) :

Filières ou domaines ciblés	Métiers
Administrative	Secrétaire administratif, Agent administratif, Adjoint administratif territorial
Technique	Adjoint technique
Enseignement/Artistique	Adjoint territorial du patrimoine, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles
Médico-sociale	Aide-Soignant, Auxiliaire de Puériculture, Infirmier, Moniteur éducateur
Animation /Sports	Brevet Professionnel de la Jeunesse et du Sport
Sécurité	Gardien brigadier de Police Municipale