

ASSISTANT DE FORMATION

Pour faciliter la lecture, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne aussi bien le féminin que le masculin

En tant que participant au programme emploi temporaire (PET), vous intégrez une équipe de 6 personnes pour effectuer des activités qui vous permettront de :

- Elargir ou acquérir des aptitudes professionnelles grâce à différentes activités et fonctions et de les faire valider par un certificat de travail.
- Actualiser votre dossier de candidature.
- Développer ou acquérir des compétences métier et transversales spécifiques à votre cible professionnelle.
- Partager avec les autres membres de l'équipe, les acquis et les meilleures pratiques dans votre domaine.
- Toutes les heures de coaching et de formation seront attestées par un décompte détaillé qui vous permettra d'atteindre le prérequis des 150 heures demandées pour débiter la formation du FSEA.

Après une période de formation pour vous approprier la méthodologie, les outils de Puissance L et avec votre encadrant à Puissance L, il sera déterminé, en fonction de votre parcours professionnel, de vos compétences ou celles que vous aimeriez développer, quelles sont les activités les plus en adéquation avec votre projet professionnel. Vous pouvez aussi améliorer vos connaissances et votre pratique de Microsoft Office car une bonne maîtrise des outils bureautiques courants vous aidera à remplir cette mission de manière efficace.

LES POSTES :	LES ACTIVITÉS :
FORMATEUR D'ADULTES :	Vous contribuez au développement de l'autonomie en informatique, de l'efficacité dans la rédaction ou la mise à jour des dossiers de candidatures. Vous conceptualisez et animez des sessions de formation internes. Vous accompagnez les participants dans l'acquisition de compétences bureautiques.
JOB-COACH :	Vous contribuez au développement de l'autonomie et l'efficacité dans la rédaction ou la mise à jour des dossiers de candidatures et leur stratégie de prospection. Vous accompagnez les participants dans leur bilan de compétences. Vous participez à l'analyse des réalisations du participant et la préparation de la présentation lors d'entretiens. Vous participez au renforcement de l'auto-investigation de chacun.
ASSISTANT EN RECRUTEMENT :	Vous contribuez au développement de l'autonomie et l'efficacité dans la rédaction ou la mise à jour des dossiers de candidatures. Vous accompagnez les participants dans l'analyse de leurs certificats de travail et, le cas échéant, vous faites des propositions d'amélioration aux employeurs. Vous décryptez les annonces avec les participants pour mieux cibler leurs dossiers. Vous participez aux préparations à l'entretien d'embauche.

Qui sont les personnes que vous accompagnez ?

Des candidats à l'emploi, en phase de réinsertion professionnelle, issues d'univers culturels et professionnels aussi riches que variés.

Pour développer les compétences des participants, nous favorisons le travail par objectif et en équipe pour faciliter le partage des meilleures pratiques, des connaissances et du savoir-faire. Chacun apporte son aide et participe à développer les acquis de toute l'équipe.