

OBJECTIF GÉNÉRAL :

MIEUX CONNAÎTRE LE RÔLE DU PÔLE EMPLOI ET UTILISER SES SERVICES

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier la structure et ses services
- Localiser le Pôle emploi pour s'y rendre
- Lire une offre d'emploi et y répondre
- Connaître ses droits et devoirs de demandeur d'emploi
- Gérer son espace personnel

SÉANCE 1

OBJECTIFS VISÉS

- Identifier la structure, son rôle et les services du PE
- Localiser la structure et s'y rendre
- Lire une offre
- Répondre à une offre
- Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

MISE EN TRAIN (5 MIN)

Objectif: Identifier la structure

Support: Affiche du PE avec le logo apparent

Avez-vous d'où provient cette affiche? Qu'est-ce que c'est? À quoi ça sert? Que peut-on y faire?

ACTIVITÉ 1 (25 MIN)

Objectif: Identifier la structure, son rôle et les services du PE

Supports: Photos, captures d'écran, logo, brochures, convocation...

Collectif - CO/EO/CE

Le formateur présente des photos, captures d'écran, logo, brochures en provenance du Pôle emploi et demande au groupe s'ils reconnaissent ce logo, les documents, ce que c'est et à quoi ça sert. Puis il pose des questions: *est-ce que vous êtes inscrit comme demandeur d'emploi? Est-ce que vous avez déjà recherché un emploi sur le site du PE?*

C'est ce que nous allons approfondir ensemble pendant les 3 prochaines séances.

ACTIVITÉ 2 (10 MIN)

Objectif: Localiser la structure et s'y rendre

Supports: Brochure du PE

Collectif- CE

- Repérez l'adresse sur une brochure: n° de rue, type de voie, ville, code postal). On peut demander de faire un repérage par sous-groupe.
- Retrouvez les horaires d'ouverture sur la brochure. Quels sont les horaires où le PE est ouvert au public.

ACTIVITÉ 3 (25 MIN)

Objectif: Lire une offre

Supports: • Offre d'emploi
• Étiquettes

Sous-groupes disposés en îlots - EO/CE

Le formateur demande au groupe de choisir parmi les documents disposés sur la table une annonce. Puis chaque groupe prend connaissance de l'offre et le formateur pose des questions: *Qu'est-ce que c'est? À quoi ça sert? Où la trouve-t-on?*

Puis le formateur donne des étiquettes à chaque groupe qui doit repositionner les titres sur l'annonce.

Contenu des étiquettes: intitulé du poste, type de contrat, date, durée, nom de l'employeur ou de l'entreprise, nombre d'heures, salaire, profil recherché, mode de candidature.

Puis les résultats de chaque groupe sont comparés pour familiariser au vocabulaire de l'annonce.

ACTIVITÉ 3 BIS (15 MIN)

Objectif: Répondre à une offre

Supports: Lettre de réponse modèle sous format lettre et mail

Sous-groupes en îlots - CE

Voici une réponse à l'annonce que nous venons de voir. Regardez les deux réponses possibles et faites apparaître ce qui est pareil/différent.

ACTIVITÉ 4 (35 MIN)

Objectif: Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

Supports: • Captures d'écran du site du PE
• Vidéoprojecteur

Sous-groupes de 4/5 personnes et une animatrice par sous-groupe

Visite du site du Pôle emploi d'abord en collectif puis en sous-groupe pour mettre à jour son profil et ses données personnelles voire créer son espace.

BILAN DE LA SÉANCE (5 MIN)

SÉANCE 2

OBJECTIFS VISÉS

- Identifier la structure, son rôle et ses services
- Localiser la structure pour s'y rendre
- Lire une offre et y répondre
- Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE ET ANNONCE DES OBJECTIFS DE LA JOURNÉE (5-10 MIN)

ACTIVITÉ 1 (20 MIN)

Objectif : Identifier la structure, son rôle et ses services

Support : Présentation powerpoint

Collectif - CO/EO/CE

Les diapositives permettront de balayer les questions autour du rôle et des services du Pôle Emploi. *Que peut-on faire au PE? Qui peut s'inscrire? Comment s'inscrire? S'actualiser, à quelle période? Comment chercher des offres d'emploi et des annonces?*

Exemple: questions à choix multiples, cases à cocher sous forme animée...

ACTIVITÉ 2 (30 MIN)

Objectif : Localiser la structure pour s'y rendre

Supports :

- Plan
- Appli mobilité
- Ordinateur
- (Tableau ou fiche à remplir)

**Sous-groupes en fonction des besoins
ou tables de travail pour chaque type de recherche**

Les participants s'installent à une table et doivent établir un itinéraire en fonction du mode de recherche.

Appli mobilité et/ou ordinateur: tapez l'adresse de départ et d'arrivée. *Notez le temps de trajet estimé, le type de transport pris, les correspondances...*

Retrouvez le trajet en version papier ou en suivant sur le plan vidéo-projeté.

ACTIVITÉ 3 (30 MIN)

Objectif : Lire une offre et y répondre

Supports : Offres d'emploi et lettre de réponse sous forme de puzzle

Sous-groupes ou binômes - CE/EE

- Retrouvez le plan de la lettre en mettant les pièces du puzzle dans l'ordre.
- Repérez les informations identiques entre l'offre d'emploi et la lettre de réponse.
- Rédigez une réponse à partir de l'annonce et/ou changez les informations nécessaires dans la lettre pour répondre à l'offre d'emploi.

ACTIVITÉ 4 (25 MIN)

Objectif : Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

Supports :

- Salle numérique
- Site internet du PE

Collectif - CE puis CO/EO

- Le formateur montre la page d'accueil du site internet. *Où faut-il cliquer pour faire une recherche d'annonce sur le site? On choisit*

ensemble un métier. Puis les rubriques sont remplies en suivant les contenus des étiquettes de la séance 1: type de contrat, durée... Le formateur ou un volontaire fait la manipulation sur le site. Les autres doivent expliquer ce qui se passe.

- Reprise de l'activité 4 de la séance 1. *De quelles autres démarches vous souvenez-vous? Thèmes: actualisation, réponse aux entretiens et convocations, agenda...*

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 3 EN SALLE INFORMATIQUE

OBJECTIFS VISÉS

- Identifier la structure, son rôle et les services du PE
- Localiser la structure et s'y rendre
- Rechercher une offre d'emploi
- Répondre à une offre d'emploi
- Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE ET ANNONCE DES OBJECTIFS DE LA JOURNÉE (5/10 MIN)

ACTIVITÉ 1 (25 MIN)

Objectif : Identifier la structure, son rôle et les services du PE

Supports : Navigation sur le site du PE

Collectif - CO/EO/CE

Identifiez les différents services en suivant la navigation sur le site puis expliquez leur utilité ou ce qu'il faut faire, à quel moment et pourquoi.

Variante si vous n'avez pas accès à une salle informatique: proposer sous forme d'activité d'association à partir des captures d'écran et de photos.

ACTIVITÉ 2 (25 MIN)

Objectif : Localiser la structure et s'y rendre

Support : Application mobilité ou ordinateur

Binômes ou individuel - CE puis CO/EO

Préparez l'itinéraire vers le Pôle emploi pour s'y rendre lors de la prochaine séance. Préparez la feuille de route pour vous y rendre à partir de votre lieu de résidence. Expliquez le trajet à l'oral.

ACTIVITÉ 3 (25 MIN)

Objectif : Rechercher une offre d'emploi

Supports :

- Sur ordinateur ou appli
- Fiche recherche

Binômes - CO/EO/CE/EE

Faire une recherche ciblée sur le site du PE. En fonction des participants, ils font une recherche en autonomie à partir de leur projet professionnel ou bien ils font la recherche à partir de la fiche distribuée. Ils décrivent ensuite leur recherche.

ACTIVITÉ 4 (20 MIN)

Objectif : Répondre à une offre d'emploi

Support : Sur ordinateur ou papier

De sous-groupe à individuel - EE

Rédigez la réponse ou complétez la réponse type avec les informations de l'annonce.

ACTIVITÉ 5 (40 MIN)

Objectif : Connaître les droits et devoirs du demandeur d'emploi

Supports : Postes informatiques

Sous-groupes de 4/5 par animatrice

- Restitution des séances 1 et 2
- Évaluation individuelle par la mise en pratique: mise à jour du profil, des données personnelles, consultation de l'agenda, de la messagerie, navigation pour trouver une page précise (formation...)

BILAN DE LA SÉANCE**SÉANCE 4****AU PÔLE EMPLOI (1H)**

Une animatrice par groupe de 4 ou 5 participants.

- Visite du Pôle emploi
- Découverte des différents espaces (accueil, postes informatique, téléphone, bureaux, bornes...)
- Recherche d'informations à partir des affichages
- Observation des codes sociaux à suivre (ligne de confidentialité, ordre de passage, avec ou sans RDV, conseillers posant des questions dans la file d'attente pour orienter et vérifier les documents nécessaires

RETOUR DANS L'ATELIER (30 MIN - 1H)

Restitution de la visite, temps forts, informations transmises par le partenaire

Bilan de la séquence

Si possible, le temps de bilan reprendra des activités de la séquence permettant de valider la connaissance ou les progrès des participants pour les différentes démarches en lien avec le Pôle emploi. L'idéal serait de faire remplir un livret de suivi afin d'aider les participants à exprimer ce qu'ils ont appris et ce qu'ils savent faire.

Qu'avez-vous appris à faire ? De quelles autres informations avez-vous besoin autour de l'emploi ? Sur d'autres sujets ?