

# MOBILISATION EMPLOI FORMATION — MEF —

**DURÉE TOTALE : 9 mois**  
**EFFECTIF : 12 stagiaires** par groupe  
**STAGE EN ENTREPRISE :**  
1 période  
**DATE D'ENTRÉE :**  
1 par an

**Le dispositif Mobilisation Emploi Formation permet d'acquérir et développer les compétences administratives professionnelles et transversales nécessaires :**

- **Se mobiliser pour un retour à l'emploi au poste d'employé d'accueil et administratif**
- **Se préparer à suivre une formation de niveau 4 aux métiers administratifs**

## OBJECTIFS DU DISPOSITIF

- Acquérir les compétences numériques et administratives indispensables pour favoriser un retour à l'emploi dans un environnement administratif et d'accueil
- Développer les compétences base afin de préparer et accéder à une formation qualifiante administrative de niveau 4

## LES PRÉREQUIS

- Maîtriser les savoirs de base : français, mathématiques, bureautique
- Être à l'aise avec les usages du numérique (navigation web, téléphone...)
- Avoir travaillé et validé un projet professionnel dans le domaine administratif

## À QUI S'ADRESSE LE DISPOSITIF ?

**À toutes personnes reconnues TH désirant valider une nouvelle orientation socio-professionnelle.**

### Les critères d'entrée administratifs :

- Avoir la Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire

## CONTENU DU DISPOSITIF

### 1 : Accueillir et renseigner les interlocuteurs :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Tenir à jour les agendas
- Rechercher et transmettre des informations
- Traiter le courrier entrant et sortant

### 2 : Réaliser des travaux administratifs courants :

- Assurer une communication écrite et orale efficace
- Saisir, actualiser et contrôler des données
- Utiliser des logiciels bureautiques et collaboratifs
- Numériser et classer des informations pour le partage et la conservation (RGPD)

### 3 : Préparer la suite de parcours :

- Réaliser un stage de confirmation de projet
- Réussir les évaluations en cours de formation
- Elaborer un plan d'action pour assurer la suite de parcours (accès à l'emploi ou entrée en formation qualifiante de niveau 4)

## ACCOMPAGNEMENT

**L'ÉQUIPE :** Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés dans le secrétariat administratif et d'accueil.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
  - Un chargé d'insertion,
  - Un chargé de relations avec les entreprises.

**LES MOYENS :** Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires. Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

**CONTACT :** POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

**Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03**