

Livret d'accueil

Stagiaire



E2C Verdun

16 av. du Président Kennedy
55100 VERDUN

Conseil & inscription :

Tél : 03-29-73-55-62

e2c-verdun@e2clorraine.fr



www.facebook.com/ecoledela2echancedelorraine
www.facebook.com/Ecole-de-la-2e-Chance-de-Verdun-104922061228648

L'École de la 2^e Chance de Lorraine bénéficie du soutien financier de la Région Grand Est, de l'Etat, des départements de la Meuse et de la Moselle et du FSE +.



Bienvenue à l'E2C !

Le but de ce livret d'accueil est de vous accompagner dans votre parcours au sein de notre structure et de faire connaissance avec notre dispositif et notre environnement de travail.

Sommaire :

1. Présentation de l'E2C

- A. Objectifs de l'E2C*
- B. L'accès*
- C. Le personnel*
- D. Les horaires*
- E. Restauration*

2. Votre parcours à l'E2C

- A. Les étapes de votre formation*
- B. L'attestation de compétences acquises (ACA)*

3. Votre rémunération

- A. Le dossier de rémunération*
- B. Les absences*

4. Vie pratique

- A. Le règlement intérieur*
- B. Accès aux personnes à mobilité réduite*
- C. Consignes en cas de sinistre*

1. Présentation de l'E2C

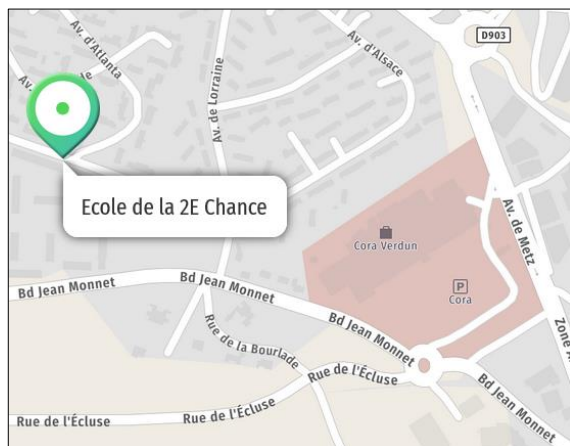
A. Objectifs de l'E2C

L'Ecole de la 2^e Chance propose une **formation en alternance**, d'une durée de 7 mois en moyenne, à destination des jeunes **de 16 à 25 ans** peu ou **pas diplômés et éloignés de l'emploi** et jusqu'à 30 ans pour les bénéficiaires du RSA en Meuse et en Moselle.

Notre objectif à l'issue du parcours est de vous faire **accéder à l'emploi ou à la formation qualifiante** en vous accompagnant dans la construction et la validation de votre **projet professionnel** et en développant vos compétences personnelles, sociales et professionnelles.

En 2021, 70 % des stagiaires sortis de l'E2C Lorraine ont accédé à un emploi ou à une formation qualifiante

B. L'accès



. Réseau TIV :

Ligne 1 : Direction Europe – Alain FOURNIER : Arrêt FPA Kennedy

Ligne 2 : Direction Barrès – Alain FOURNIER : Arrêt FPA Kennedy

Ligne 5 : Direction Haudainville – École Primaire : Arrêt FPA Kennedy

. Le centre est **accessible aux personnes en situation de handicap**

C. Le personnel

Prénom NOM	Fonction - Rôle	Téléphone
Lauriane LORCIN	Accueil - secrétariat	03-29-73-55-62
Juliette BARABAN	Responsable de pôle	03-29-73-55-64
Sandrine KEIJZER	Chargée des Relations Entreprises	03-29-73-55-62
Nathanaëlle WOLFF	Formatrice référente	03-29-73-55-65
Nathalie RUSAK	Formatrice référente	03-29-73-09-25
Mélanie BENOIT	Formatrice RAN APC	03-29-73-55-62

D. Les horaires

Les **horaires** de formation sont **8H45 – 12H15 et 13H15 – 16H45**

Tout **retard** ou **absence** doit être signalé auprès du secrétariat de l'E2C ou de votre formateur référent. Toute **absence** pendant la journée doit faire l'objet d'un accord et d'une attestation de sortie signée par votre formateur référent.

E. Restauration (**Hors période COVID**)

Vous aurez la possibilité de prendre vos repas du midi – préparés au préalable par vos soins, dans une salle de restauration mise à votre disposition par le Centre durant la pause méridienne. Ce local est équipé de :

- 1 micro-ondes
- Tables et chaises

2. Votre parcours à l'E2C

A. Les étapes de votre formation

La formation à l'E2C dure **7 mois répartis entre formation en centre et stages en entreprises**. A l'issue de la formation, vous bénéficierez de 12 mois d'accompagnement. Les rentrées et sorties se font tout au long de l'année et le centre peut accueillir jusqu'à 60 stagiaires par an. Les **groupes sont constitués d'environ 12 stagiaires**.

À la suite de la 1^{ère} réunion d'accueil ou information collective, nous vous proposons un entretien pour vérifier avec vous votre demande d'inscription ; la sélection à **l'entrée de l'E2C est basée sur votre motivation** à réussir et sur les prérequis suivants : **l'âge** (entre 16 et 25 ans, jusqu'à 30 ans pour les bénéficiaires du RSA) et **ne pas avoir de diplôme, ni qualification** (toutefois, des dérogations sont possibles.)

Le contenu de la formation à l'E2C s'organise autour de 5 grands pôles :

- La construction du projet professionnel et accompagnement individualisé : bilan personnel et professionnel, travail d'émergence du projet, constitution du portefeuille de compétences, découverte des métiers, ouverture au monde professionnel, construction et validation du projet professionnel, acquisition de compétences techniques, développement des techniques de recherche d'emploi, simulations d'entretien d'embauche, rencontres avec des professionnels, ateliers techniques
- Les matières fondamentales : remise à niveau en Français, Maths et Informatique
- Les projets collectifs : participation à des projets culturels, éducatifs et sportifs

- Les sorties professionnelles et pédagogiques : visites d'entreprises et d'organismes de formation, participation à des forums et salons en lien avec l'orientation et l'insertion professionnelle, visites culturelles
- Des actions transverses : ateliers techniques, citoyenneté, communication, théâtre, etc.

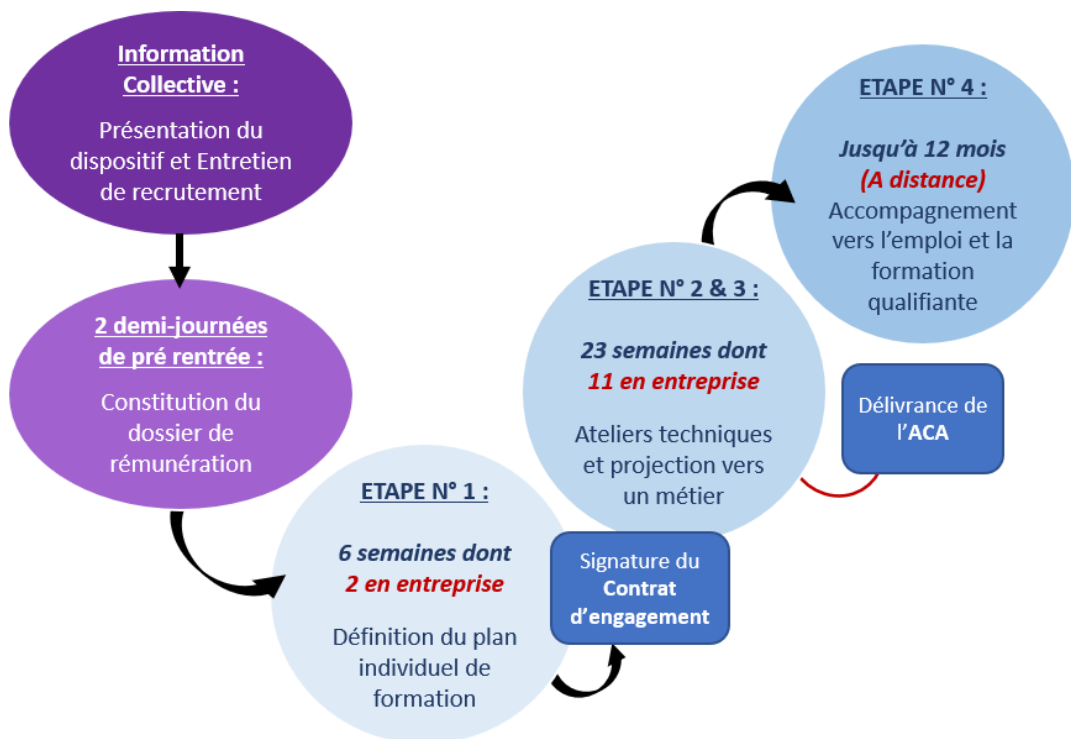
Les modalités d'évaluation:

- Tests de positionnements (méthode APC) réalisés la 2^e semaine
- Plan individualisé de formation
- Evaluations des compétences (méthode APC)
- Bilans d'étapes

L'ensemble des modules sera évalué régulièrement par vos formateurs permanents et extérieurs et auto-évalués par vous-même, accompagné de votre formateur référent.

B. L'attestation de compétences acquises (ACA)

À l'issue de votre parcours, une Attestation de Compétences Acquises vous sera délivrée. Cette attestation permet de **mesurer vos progrès** accomplis durant votre parcours à l'E2C et de témoigner de ces capacités **auprès de vos futurs employeurs**.



3. Votre rémunération

A. Le dossier de rémunération

Le dossier de rémunération est constitué durant les 2 demi-journées de pré-rentrée pour être transmis à la Région ou Pôle emploi selon votre régime d'indemnisation.

Votre statut de stagiaire de la formation professionnelle vous assure une **couverture sociale** (maladie, maternité, accident du travail...) et **une rémunération mensuelle** versée par Pôle emploi et /ou Docaposte (pour le compte de la Région Grand Est) selon votre **âge**, votre **situation personnelle** et votre **situation professionnelle précédant** l'entrée en formation.

Votre formateur référent et la secrétaire du site vous apporteront toutes les **informations détaillées sur la rémunération** que vous percevrez durant votre parcours à l'E2C.

B. Les absences

Il existe deux catégories d'absences :

1. L'absence **justifiée** n'entraîne pas de retenues sur la rémunération si le **justificatif est fourni**.
2. L'absence **injustifiée** pour laquelle **une retenue** de 1/30ème de la rémunération mensuelle sera appliquée pour une journée d'absence et de 0,5/30 pour une demi-journée.

Attention : l'absence du lundi matin ou du vendredi après-midi entraîne une retenue de 2,5/30ème et l'absence du vendredi après-midi au lundi matin inclus entraîne une retenue de 3/30ème.

Toute absence doit être signalée à l'avance au 03 29 73 55 62

4. Vie pratique

A. Le règlement intérieur

La signature du règlement intérieur de l'E2C Lorraine vous oblige à respecter les règles qui y sont énoncées. Toute dérogation à ce règlement fera l'objet d'une sanction après concertation du formateur référent, du responsable du site et du directeur de l'organisme de formation.

B. Accès aux personnes à mobilité réduite

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap.

C. Consignes en cas de sinistre

En cas de sinistre, les formateurs sont les guides de l'évacuation et les stagiaires doivent se conformer à leurs directives :

- Cesser l'activité, ne pas ranger votre espace de travail
- Quitter les locaux sans cris ni bousculades
- Rejoindre le lieu de rassemblement matérialisé comme suit :



Les stagiaires ont la parole !

Retrouvez leur témoignage sur :

<https://reseau-e2c.fr/formation/paroles-de-stagiaires>