



# BOUCLE ACCUEIL EMPLOI

Association à but non lucratif

[www.bae-78.com](http://www.bae-78.com)

e-mail : [bae.accueil.chatou@gmail.com](mailto:bae.accueil.chatou@gmail.com)

Tél : 01 34 80 46 92

Siège : 5 avenue d'Eprêmesnil - 78400 CHATOU

# Nos bénévoles sont présents à:

- ▶ Carrières-sur-Seine
- ▶ Chatou *Nouveau local*
- ▶ Croissy accueil à Chatou
- ▶ Houilles
- ▶ Le Vésinet
- ▶ Montesson *Nouveau local*

# Qui sommes-nous ?

- Une quarantaine de bénévoles, cadres, dirigeants, indépendants.....

- Un recrutement dans des **conditions professionnelles**

- Une formation continue avec des **ateliers** proposés toute l'année

- Des ressources dédiées aux bénévoles disponibles sur l'**intranet**

**BAE**

- **Près de deux cents candidats à l'emploi accueillis** dans les permanences en 2021

- **500 offres d'emploi actives** dans la base de données « Emploi Local » de BAE

# La mission de BAE

Apporter un **soutien opérationnel et personnalisé** à tout candidat,  
à tout moment de sa recherche,  
jusqu'à son **retour à l'emploi**

- ① Accueillir les candidats dans les permanences
- ② Collecter et publier les offres d'emploi local via une base de données
- ③ Informer sur les salons professionnels, les organismes et les sites en rapport avec l'emploi...
- ④ Accompagner individuellement les candidats
- ⑤ Former à l'anglais, au français, à la bureautique, et aux techniques de recherche d'emploi

*Toutes ces informations sont disponibles et actualisées sur le site de BAE*

# Les permanences

## OBJECTIFS

- **Accueillir** le candidat et faire le point sur sa recherche d'emploi
- **Effectuer une démarche spécifique** avec l'aide d'un conseiller
- **Établir** le cas échéant un parcours de formation ou de suivi

## CONTENU

- Faire un point sur sa situation et/ou son projet professionnel
- Élaborer ses outils de communication : CV, lettre de motivation, e-mail
- Trouver des offres d'emploi et/ou y répondre
- Préparer les entretiens d'embauche avec un consultant
- Être conseillé pour la suite de la recherche d'emploi et être orienté vers des ateliers, formations, dispositifs de suivi en fonction du besoin

## PARTICIPANTS

Toute personne en situation de recherche active d'emploi

## DURÉE

- 60 mn pour les RDV
- selon le besoin pour l'accueil sans ou avec RDV

# L'accompagnement individuel

## OBJECTIFS

- Faire un bilan de ses acquis professionnels et personnels
- Identifier ses atouts et motivations
- Définir son projet professionnel
- Élaborer ses outils de communication : CV, lettre de motivation, réseaux sociaux
- Étudier le marché dans le secteur visé
- Élaborer sa stratégie de recherche
- Se préparer aux entretiens d'embauche

## PARTICIPANTS

- ***Aucun pré requis*** : Toute personne souhaitant (re) construire un projet professionnel et optimiser ses démarches pour retrouver un emploi durable avec l'aide d'un intervenant extérieur

## CONTENU

Accompagnement adapté à la personnalité et aux besoins spécifiques du candidat

## DURÉE

2h/semaine au début puis rythme et durée adaptés au candidat

# Les formations et les ateliers (1)

- 1 Formations à l'anglais
- 2 Formations à la bureautique
- 3 Groupe de Recherche d'Emploi
- 4 Français pour l'emploi
- 5 Atelier « Valoriser son image »



## Les formations et les ateliers (2)

- ⑥ Atelier « 3 minutes pour se faire connaître »
- ⑦ Atelier « Se préparer à l'entretien de recrutement »
- ⑧ Atelier « Initiation au réseau LinkedIn »

# ① Formations à l'anglais

## OBJECTIF

Valoriser sa maîtrise de l'anglais auprès d'un futur employeur

## CONVERSATION ANGLAISE

### CONTENU

Entretien et amélioration du niveau d'anglais

### DURÉE et FRÉQUENCE

3 cours d'1h30/semaine

### POUR QUI ? PRÉ-REQUIS

Pour les non-débutants en anglais

Groupes de 4 à 10 personnes

Test de niveau obligatoire

## TRAINING FOR THE TOEIC

### CONTENU

Préparation à l'examen TOEIC

### DURÉE et FRÉQUENCE

2 sessions/an, 12 à 14 séances de 2h  
1 séance/semaine

### POUR QUI ? PRÉ-REQUIS

Pour les stagiaires des cours de conversation souhaitant passer le TOEIC (niveau élémentaire au minimum)

Test de niveau et engagement de présence obligatoires

**Aide complémentaire individuelle** à la préparation à l'entretien professionnel en anglais ou à la rédaction de CV en anglais, possible sur demande

## ② Formations à la bureautique

### OBJECTIF

Pouvoir occuper un poste de travail qui nécessite d'utiliser les outils bureautiques courants : Word, Excel, Powerpoint

### PARTICIPANTS

Tout candidat à l'emploi souhaitant se perfectionner ou rafraîchir ses compétences en bureautique « de base »

### CONTENU

- Traitement de texte Word
- Tableur Excel (Tableaux croisés dynamiques à la demande )
- Powerpoint

### DURÉE / FRÉQUENCE

Cours individuel d'environ 1h30

1 à 3 séances en moyenne selon le besoin du candidat

### PRÉ REQUIS

Avoir déjà utilisé les outils bureautique

# ③ Groupe de Recherche d'Emploi

## OBJECTIFS

- Bénéficier de l'expérience du groupe pour **gagner en efficacité** personnelle
- **Acquérir confiance en soi** en partageant ses compétences
- **Elargir son réseau** et **accélérer son retour à l'emploi**

## PARTICIPANTS

Tout candidat motivé par le travail de groupe

## FRÉQUENCE ET DUREE

Hebdomadaire – 1h30 environ

## CONTENU

Un atelier de co-développement convivial en 2 parties

### ① Tour de table autour d'un café

- . Point sur la semaine de recherches
- . Questions et partage
- . Co-développement : chacun apporte questions et solutions, seuls les volontaires prennent la parole

### ② Travail en groupe

autour d'un thème apporté par le groupe

# ④ Atelier « Français pour l'emploi »

## OBJECTIF

Permettre à des demandeurs d'emploi d'avoir une maîtrise du français pour accéder à un emploi

## PARTICIPANTS

Tout candidat à l'emploi qui doit combler des déficits en français, à l'oral et/ou à l'écrit, ces déficits étant un obstacle majeur sur le marché du travail.

## PRÉ REQUIS

Être capable de communiquer en français dans la vie courante

## CONTENU

### → Etape ①

Définir avec chaque demandeur les compétences prioritaires (à l'oral et/ou écrit)

### → Etape ②

Séances de formation sous forme d'atelier collectif avec tronc commun et formation individualisée

### → Etape ③

Bilan de la session : positionnement des acquis qui permettra d'envisager le type de poursuite éventuelle de formation selon résultats atteints et volonté du demandeur

## DURÉE

Étapes ① et ③ : 2h

Étape ② : 10 semaines de 2h

# ⑤ Atelier « Valoriser son image »

## ▶ OBJECTIFS

- **Valoriser** son image pour mieux communiquer
- **Renforcer** sa confiance en soi
- **Gagner** en assurance pour être à la hauteur de ses enjeux personnels et professionnels

## CONTENU

Comment adopter les codes gagnants pour une communication cohérente et efficace

## PARTICIPANTS

Toute personne en recherche d'emploi qui souhaite se préparer pour un entretien professionnel, à une prise de parole en public, à toute situation où l'image de soi peut avoir un impact significatif

## DURÉE

2 journées de 4h

# ⑥ Atelier « 3 mn pour se faire connaître »

## OBJECTIF

En un laps de temps aussi court, il est nécessaire de préparer soigneusement sa présentation, anticiper les réponses aux questions qui peuvent être posées

## PARTICIPANTS

Tout adulte, candidat à l'emploi qui a besoin de se préparer à se présenter rapidement et répondre aux questions qui pourraient lui être posées

## DUREE

Première séance 3h

## EN FIN DE PERIODE

vous devriez :

- ① Avoir fixé le contenu de votre présentation
- ② Savoir adapter votre présentation à toute situation que vous rencontrerez
- ③ Être suffisamment en confiance pour profiter de la moindre occasion pour vous présenter

# ⑦ Atelier «Se préparer à l'entretien de recrutement»

## OBJECTIF

Démystifier l'ensemble du processus de recrutement, se préparer à l'entretien et valider cette préparation pour aborder les prochains entretiens avec confiance et sérénité

## PARTICIPANTS

Tout candidat à l'emploi qui exprime la nécessité de se tenir prêt aux entretiens de recrutement et souhaite participer à cet atelier

## DUREE

L'atelier comprend deux parties :

- ① une première partie de connaissance de base
- ② une deuxième partie d'approfondissement individuel organisée avec un candidat et le bénévole de BAE.

## EN FIN DE PERIODE

vous devez être capable :

- ① d'identifier les forces et les faiblesses d'une offre d'emploi et trouver les bons arguments pour répondre au futur employeur
- ② d'anticiper les réponses à toutes les questions possibles, y compris les plus délicates



# ⑧ Atelier « Initiation à LinkedIn »

## OBJECTIF

Être capable d'utiliser les principales fonctionnalités de LinkedIn pour créer son profil personnel

## PARTICIPANTS

Toute personne, candidate à l'emploi, qui n'utilise pas encore les réseaux sociaux professionnels ou qui ne les maîtrise pas totalement et qui souhaite se doter d'un profil professionnel sur LinkedIn

## DUREE

2h en groupe de 3 à 5 candidats

## EN FIN DE PERIODE

vous devez être capable de :

- ➊ Poursuivre la création de votre profil et développer votre propre réseau
- ➋ Participer à des groupes de discussion
- ➌ Partager des présentations, des vidéos ou des posts
- ➍ Consulter et répondre aux offres qui vous intéressent

# Nos partenaires

En partenariat avec les mairies, l'action de BAE s'adresse aux demandeurs d'emploi et aux entreprises **de 9 communes de la CASGBS**

- Pour l'ensemble de l'offre de BAE : **Carrières-sur-Seine, Chatou, Houilles, Montesson, Le Vésinet, Croissy-sur-Seine**
- Gestion des annonces et des demandeurs d'emploi dans la Base de données « Emploi Local » de BAE : **Le Pecq, Louveciennes et Saint-Germain-en-Laye**

.....aujourd'hui, le périmètre de la Communauté de Communes – la CASGBS – comporte 19 communes

