

PROJET INSERT

INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE POUR
LES PERSONNES ISSUES DE LA MIGRATION



INSERT-ECOVAL

Le projet INSERT offre aux bénéficiaires des forfaits d'intégration (personnes admises à titre provisoire et réfugié-e-s catégorie B), ainsi qu'aux statuts S une annexe à notre programme EcoVal déjà existant. Les participant-e-s INSERT intègrent pour une durée de 3 mois (renouvelable) l'un des trois ateliers socio-professionnels suivants :

- Atelier ASPIR

(menuiserie, ébénisterie, intendance, paysagisme, etc.)

- Atelier Informatique/Logistique

- Atelier Administration

(Niveau de français exigé : B1)

En parallèle, les participant-e-s au programme INSERT bénéficient :

- De 2 à 3 matinées de cours de français dispensés sur place par une formatrice d'adulte.
- D'un accompagnement/coaching individuel et en groupe dispensé par une conseillère en migration.

INTÉRÊT DU PROJET

Permettre à des personnes issues de la migration d'intégrer des ateliers socio-professionnels destinés au public de l'aide sociale crée une dynamique positive et développe un réel sentiment d'intégration. Les apprentissages et l'entraide entre bénéficiaires apportent de la valorisation des compétences de chacun-e, de la prise de confiance en soi et de l'affirmation de soi.

Ce projet permettra d'allier un cours théorique et pratique. Nous sommes convaincu-e-s que l'association des deux permettra une progression facilitée de l'apprentissage du français. De plus, la mixité des activités des ateliers offre la possibilité aux bénéficiaires de découvrir différents métiers en basculant d'un secteur à l'autre, en fonction de leur intérêt et de leurs compétences.

EVALUATION ET SUIVI

Nous utilisons des grilles d'observations pour évaluer les compétences professionnelles, sociales/relationnelles, les qualités personnelles, le langage et les caractéristiques sensori-motrices des bénéficiaires durant leur placement.

LES ATELIERS



ASPIR

Agent d'exploitation

Menuiserie
et ébénisterie

Peinture et pose
de cloisons

Entretien des
espaces verts

Agencement
d'intérieur



INFORMATIQUE

Gestion de stock

Contrôle d'entrée
de marchandises

Contrôle qualité
des installations

Formatage de
disques durs

Montage d'ordinateurs

Installation de logiciels



ADMINISTRATION

Bureautique

Planification et
gestion des heures

Gestion des dossiers
arrivants

Gestion de la centrale
téléphonique

Accueil des visiteur-se-s
et client-e-s