

## Projet 1 : "Les Matinales RSE de Figuerolles" (Prospection et Promotion)

**L'idée :** Au lieu d'aller démarcher les entreprises avec un CV à la main, les faire venir sur le terrain. Les employeurs ont souvent des préjugés sur les chantiers d'insertion. Ici, l'objectif est de leur montrer le professionnalisme des équipes en situation.

- **Lien CCP 3 :** Prospecter des employeurs, promouvoir l'offre de service.

### Le Plan d'Action Structuré :

1. **Ciblage (Martigues/Étang de Berre) :** Identifier 40 entreprises locales ayant une politique RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) ou des clauses d'insertion dans les marchés publics (BTP, Espaces Verts, Nettoyage, Logistique).
2. **L'Événement :** Un petit-déjeuner professionnel dans le parc.
  - 8h30 : Accueil café.
  - 9h00 : Visite technique : ils voient les salariés utiliser les débroussailleuses, soigner les animaux, entretenir le bâti.
  - 10h00 : "Speed-meeting" inversé : Ce sont les salariés qui expliquent leur poste aux recruteurs (valorisation des compétences techniques).
3. **L'Argumentaire Commercial :** "Venez voir vos futurs talents en action. Évaluez le savoir-être (posture professionnelle, sécurité, travail d'équipe) avant même de parler de CV."

## Projet 2 : Le "Challenge PMSMP" (Appui au recrutement)

**L'idée :** La PMSMP (Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel) est l'outil roi du CIP. Mais souvent, les salariés ont peur de sortir du cocon "Figuerolles". Ce projet vise à sécuriser et multiplier les immersions.

- **Lien CCP 3 :** Négocier et faciliter l'accueil en entreprise.

### Le Plan d'Action Structuré :

1. **Diagnostic des compétences transférables :**
  - Un salarié qui gère l'enclos des animaux à la ferme pédagogique a des compétences de *rigueur* et de *respect des procédures* transférables en **Logistique** ou **Industrie** (secteurs forts à Martigues).
2. **Partenariat "Entreprise Test" :**
  - Négocie avec 3 entreprises partenaires (ex: une boîte de logistique à la zone Ecopolis) pour qu'elles s'engagent à accueillir 1 stagiaire par mois.

- En échange, tu fournis un "Kit d'accueil tuteur" (que tu crées) pour faciliter la vie de l'entreprise.

### 3. **Suivi renforcé :**

- Mise en place d'une grille d'évaluation commune Chantier/Entreprise. On n'évalue pas seulement "le travail est fait", mais "est-il prêt pour l'embauche ?".

## Projet 3 : "La Passerelle des Talents" (Fidélisation et Intégration)

**L'idée :** Créer un pont solide entre la fin du contrat aidé et le marché classique. C'est l'étape de "Maintien dans l'emploi" ou de "Transition".

- **Lien CCP 3 :** Assurer l'intégration et le maintien dans l'emploi.

### **Le Plan d'Action Structuré :**

#### 1. **L'atelier de simulation :**

- Avant la fin du contrat, organiser des simulations d'entretien avec de *vrais* recruteurs bénévoles (partenaires locaux, agences d'intérim de Martigues, créer une liste potentielle sur laquelle s'appuyer régulièrement).

#### 2. **Le Parrainage :**

- Chaque salarié en sortie positive potentielle est "parrainé" par un chef d'entreprise ou un cadre local pendant 3 mois.
- Le parrain ouvre son réseau, rassure, et donne les codes de l'entreprise classique.

#### 3. **La fiche de liaison "Sécurité/Compétences" :**

- Créer un document qui traduit les tâches effectuées à Figuerolles en langage "entreprise classique".
- *Exemple :* "Entretien des sentiers" devient -> "Capacité à travailler en autonomie sur zone délimitée et respect des consignes de sécurité (EPI)".

## Tableau de Synthèse pour Dossier Professionnel (DP)

Action	Compétence CCP 3 visée	Indicateur de Réussite (KPI)	Preuve à fournir au jury
<b>Matinales RSE</b>	Prospecter des employeurs	5 entreprises présentes / 2 offres récoltées	Flyer d'invitation + Fichier prospect
<b>Challenge PMSMP</b>	Appuyer le recrutement	+20% de PMSMP sur le trimestre	Convention PMSMP + Grille d'évaluation
<b>Parrainage</b>	Intégration durable	3 binômes parrain/filleul créés	Charte du parrainage signée

## Conseil "Spécial Examen"

**"Comment gérez-vous une entreprise qui est mécontente d'un salarié que vous lui avez envoyé ?"**

"J'interviens immédiatement (médiation). Je me déplace sur site. J'écoute d'abord l'employeur pour comprendre le dysfonctionnement (savoir-être ou savoir-faire ?). Je recadre le salarié si nécessaire en rappelant le cadre du contrat. Si l'écart est trop grand, je propose de stopper la période pour ne pas 'griller' le partenariat, et je propose un autre profil plus adapté. L'important est de montrer à l'entreprise que je suis leur partenaire RH et qu'ils ne sont pas seuls."

### 1. LE KIT TUTEUR (Format A4 Recto-Verso) Projet N°2

Ce document est à remettre à l'entreprise **avant** le démarrage d'une PMSMP (stage) ou d'un contrat. Il rassure le chef d'équipe qui va accueillir ton bénéficiaire.

Titre du document : GUIDE PRATIQUE DU TUTEUR EN ENTREPRISE

Sous-titre : Réussir l'accueil d'un salarié en transition professionnelle

#### Partie A : Les 3 Règles d'Or du Tuteur

1. **ACCUEILLIR** : Présenter l'équipe, les locaux (vestiaires, pause), et les règles de sécurité dès la 1ère heure. *Un salarié bien accueilli est un salarié fidélisé.*
2. **MONTRE**R : Ne pas supposer que c'est acquis. Montrer le geste, faire faire, puis corriger avec bienveillance.
3. **COMMUNIQUER** : Un problème ? Un retard ? Une incompréhension ? Contactez le CIP (Moi) tout de suite. Ne laissez pas la situation s'envenimer.

#### Partie B : La Feuille de Route (Checklist)

- **J-1** : Prévenir l'équipe de l'arrivée de [Nom du salarié]. Préparer ses EPI / son poste.
- **Jour J (Matin)** : Café d'accueil, remise du badge, visite sécurité.

- **Jour J (Fin de journée) :** Bilan flash (5 min) : "Comment s'est passée cette première journée ?"
- **Fin de semaine :** Point téléphonique avec le CIP.

### Partie C : Grille d'Observation des Savoir-Être (À remplir à la fin)

Compétence Observée	A (Acquis)	ECA (En cours)	NA (Non Acquis)	Commentaires (Exemple concret)
Ponctualité / Assiduité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ex: Est arrivé 10 min en avance.
Respect des consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ex: A bien porté ses EPI.
Intégration à l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ex: A participé à la pause café.
Initiative / Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ex: A rangé ses outils sans demande.

Votre Contact CIP : [Ton Prénom/Nom] - 06 XX XX XX XX - email@chantier-figuerolles.fr

En cas d'urgence ou d'absence, merci de me prévenir par SMS avant 9h00.

## 2. L'ARGUMENTAIRE COMMERCIAL (Script téléphonique ou face-à-face)

Cible : Une entreprise de Logistique ou BTP sur la zone Ecopolis (Martigues).

Contexte : salarié qui a bossé 8 mois aux espaces verts de Figuerolles. Il est fiable, mais son CV a des "trous".

### L'Accroche

"Bonjour M. Directeur, je suis [Nom], Chargé de relations entreprises pour le Parc de Figuerolles à Martigues. Vous connaissez sûrement le parc ? C'est nous qui entretenons les 130 hectares et la ferme pédagogique. Je vous contacte car je sais que votre secteur recrute et j'ai une solution RH sécurisée à vous proposer."

### Le Traitement des Objections (méthode CRAC)

*L'employeur : "Oui, mais l'insertion... je n'ai pas le temps de faire du social, il me faut des gens opérationnels tout de suite."*

#### 1. Comprendre (Empathie) :

"Je comprends tout à fait. Vous avez des délais à tenir et vous ne pouvez pas vous permettre d'avoir quelqu'un qui n'est pas fiable ou qu'il faut baby-sitter."

#### 2. Reformuler (Rassurance) :

"Vous cherchez donc quelqu'un qui a déjà les codes de l'entreprise, qui respecte les horaires et la sécurité, c'est bien ça ?"

### 3. Argumenter :

"C'est exactement pour ça que je vous appelle.

- **Le test terrain :** Mes candidats, je les vois travailler tous les jours à Figuerolles. Karim, dont je vous parle, gère l'ouverture des enclos à 7h00 tapantes depuis 6 mois. La rigueur, il l'a.
- **La sécurité du recrutement :** Je ne vous envoie pas un CV par mail. Je vous propose une **PMSMP** (immersion gratuite) de 3 à 5 jours. Vous le voyez en action sans engagement financier.
- **Le service après-vente :** Si vous l'embauchez, je reste son référent pendant la période d'essai. Au moindre souci, j'interviens. Je suis votre service RH externalisé et gratuit."

### 4. Conclure (Appel à l'action) :

"Est-ce que vous auriez 15 minutes mardi prochain ? Je viens avec Karim, on visite votre atelier, et vous me dites si son profil peut coller pour un essai. Ça ne vous engage à rien."

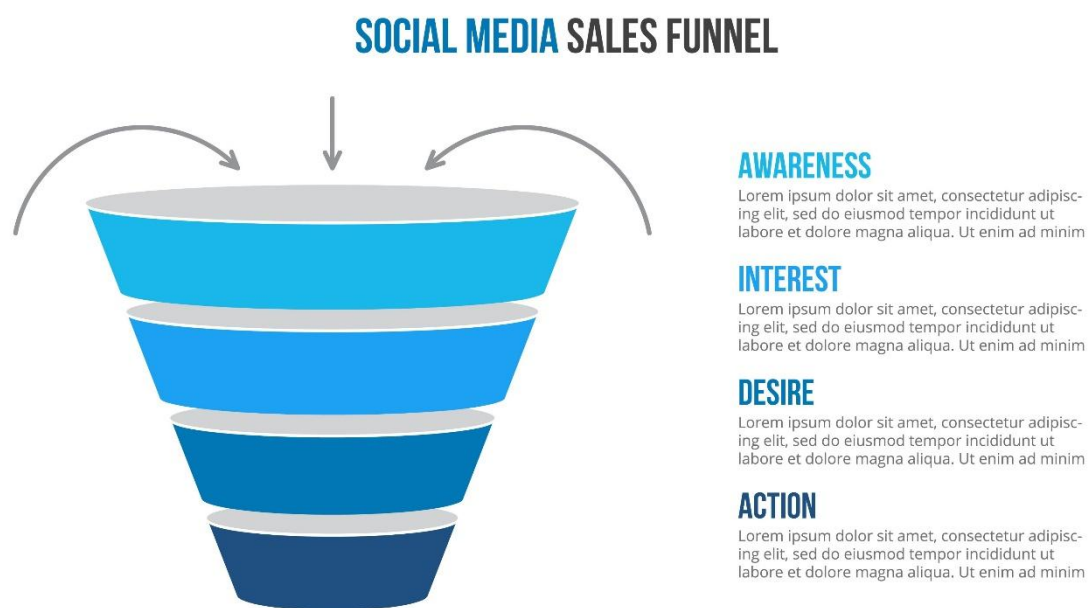
1. **Le Kit Tuteur** valide la compétence : *"Faciliter l'intégration et le maintien du salarié en situation de travail"*. Tu prouves que tu ne lâches pas le candidat dans la nature.
2. **L'Argumentaire** valide la compétence : *"Prospecter et promouvoir l'offre de service"*. Tu montres que tu sais analyser les besoins de l'entreprise (fiabilité) et y répondre par des arguments professionnels (pas de misérabilisme).
3. **FICHIER PROSPECT QUALIFIE** (spécificité de chaque entreprise/ fichier excel avec code couleur pour se repérer plus facilement.

Entreprise	Secteur	Contact (Décideur)	Potentiel RSE / Clauses	Potentiel d'embauche	Dernière Action	Prochaine Étape
Logist'Sud	Logistique	M. Durand (Chef de quai)	Élevé (Clause insertion marché public)	● CHAUD	Visite Matinale RSE le 12/03	Envoi CV de Karim pour PMSMP
Bati-Pro 13	BTP	Mme. Lopez (RH)	Moyen (Pas de clause, mais besoins urgents)	● TIÈDE	Appel téléphonique le 10/03	Relance J+7 pour inviter au parc

<b>SuperNet</b>	Nettoyage	Accueil Standard	Faible (Petite structure)	● <b>FROID</b>	Email de présentation envoyé	Aucun (Classé sans suite)
-----------------	-----------	------------------	---------------------------	----------------	------------------------------	---------------------------

## 2. Le Taux de Transformation (À mettre dans le corps du mémoire)

Pour présenter le calcul "Combien sont venus = Combien ont recruté", l'idéal est d'utiliser le visuel de l'**entonnoir**. C'est le schéma classique de la vente. A présenter sous forme de power point ou Word.



Explorer

**Légender le schéma (Exemple chiffré pour le projet "Matinales RSE") :**

- 1. Niveau 1 (Haut de l'entonnoir) : PROSPECTION**
  - *Donnée* : **40** Entreprises contactées (invitations envoyées).
- 2. Niveau 2 (Milieu) : PARTICIPATION (L'accroche)**
  - *Donnée* : **12** Entreprises présentes à la Matinale à Figuerolles.
  - *Taux de retour* : 30%
- 3. Niveau 3 (Bas de l'entonnoir) : CONCRÉTISATION (Le résultat)**
  - *Donnée* : **4** Offres récoltées (2 PMSMP + 1 CDD + 1 Stage).

Le Calcul du Taux de Transformation :

Calculer le ratio entre ceux qui sont venus (12) et ceux qui ont proposé quelque chose (4).

Formule : (Nombre d'offres / Nombre de présents) x 100

Calcul :  $(4 / 12) \times 100 = 33,3 \%$

### L'analyse à écrire dans mémoire :

"Sur cet événement, nous obtenons un **taux de transformation de 33%**. Cela signifie qu'une entreprise sur trois qui se déplace à Figuerolles pour voir les équipes travailler finit par proposer une solution d'emploi. Ce chiffre valide ma stratégie : faire venir l'employeur sur le terrain est plus efficace que d'envoyer des CV par mail (où le taux de retour est souvent inférieur à 5%)."

### Résumé pour mise en page :

1. **Titre de la partie** : "Pilotage de l'action et analyse des résultats".
2. **Visuel 1** : Extrait fichier Excel (montrer les couleurs et le tri).
3. **Visuel 2** : Le schéma de l'entonnoir avec vrais chiffres.
4. **Conclusion** : Une phrase sur le **ROI (Retour sur Investissement)**. *"L'action a coûté 50€ de café/viennoiseries et a généré 4 opportunités d'emploi."*

### DOCUMENT : GRILLE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EN SITUATION DE TRAVAIL

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_

Entreprise d'accueil : \_\_\_\_\_

Tuteur : \_\_\_\_\_

Note importante pour le tuteur :

Afin de garantir une évaluation équitable et non discriminatoire, merci de vous baser uniquement sur des faits observables liés aux tâches confiées. Évitez les critères liés à la personnalité (ex: "sympa", "timide") ou à l'apparence physique, sauf si liés à la sécurité.

#### 1. Respect du Cadre et des Règles

Compétence Évaluée	Ce qu'il faut observer (Indicateurs factuels)	Acquis	En cours	Non Acquis
<b>Respect des horaires et de l'assiduité</b>	Le salarié est présent à son poste à l'heure prévue. Il respecte la durée des pauses. <i>(Ne pas juger sur la situation familiale ou le lieu de résidence, mais sur la présence effective)</i> <sup>3333</sup> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</b>	Le salarié porte les EPI (Equipements de Protection) demandés (chaussures, gants, casque). Il respecte les zones de sécurité. <i>(Critère légitime par rapport à la "bonne présentation" qui est subjective)</i> <sup>4</sup> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Utilisation du matériel</b>	Utilise les outils (ex: débroussailleuse, ordinateur) conformément à la notice ou à la démonstration faite par le tuteur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. Relations Professionnelles et Communication

Compétence Évaluée	Ce qu'il faut observer (Indicateurs factuels)	Acquis	En cours	Non Acquis
<b>Communication avec l'équipe</b>	Transmet les informations nécessaires au travail (ex: "Tâche finie", "Il manque du matériel"). S'exprime avec un langage adapté au milieu pro. <i>(On évalue la transmission d'info, pas si la personne est "bavarde" ou "réservée")</i> <sup>5</sup> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Comportement face à la hiérarchie</b>	Écoute les consignes sans les interrompre. Accepte les remarques correctives sur le travail. Rend compte de son avancement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gestion des situations de contact (Clients/Public)</b>	Reste courtois et professionnel même en cas de tension. <i>(Compétence émotionnelle professionnelle, et non un trait de caractère)</i> <sup>6</sup> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Réalisation des Tâches (Savoir-Faire opérationnel)

Compétence Évaluée	Ce qu'il faut observer (Indicateurs factuels)	Acquis	En cours	Non Acquis
<b>Compréhension des consignes</b>	Réalise la tâche demandée après explication. Pose des questions si la consigne n'est pas claire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>Qualité du travail</b>	Le résultat est conforme à ce qui a été demandé (propreté, finition, respect des délais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autonomie (selon niveau attendu)</b>	Est capable de reproduire une tâche simple sans supervision constante après une période d'apprentissage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Comment présenter cet outil à l'employeur

### 1. L'Introduction (Pédagogie) :

"Pour vous aider à évaluer M. X, j'ai préparé une grille simplifiée. Elle est basée sur les recommandations du **Défenseur des droits**. L'idée est de vous protéger : on ne note pas la personne, on note ses actes professionnels."

### 2. L'Exemple Concret :

"Par exemple, au lieu de dire 'Il présente bien' (ce qui est subjectif), la grille demande : A-t-il respecté les règles de sécurité et porté sa tenue ?<sup>7</sup>. C'est plus clair pour vous, et plus juste pour lui."

### 3. La Gestion des Biais (Expertise) :

"On évite aussi les termes comme 'dynamique' qui peuvent inconsciemment pénaliser des profils seniors<sup>8</sup>. On regarde plutôt si le rythme de travail est respecté."

**Pour le mémoire :** Dans la partie "Analyse de pratique"

"J'ai constaté que les grilles d'évaluation classiques laissaient trop de place à l'interprétation (ex: 'motivation', 'intégration'), ce qui ouvrait la porte aux stéréotypes (freins liés à l'origine ou à l'apparence). En m'appuyant sur le **Guide du recrutement sans discrimination (page 27)**, j'ai refondu l'outil pour centrer l'évaluation sur des compétences comportementales observables<sup>9</sup>. Cela a permis de rassurer les entreprises et d'objectiver les retours faits aux bénéficiaires."