



## **HOMMES EN ACTION**

### **Session d'information**

#### **OBJECTIF GÉNÉRAL**

Permettre aux participants de développer son projet personnel et professionnel afin de réintégrer le marché du travail et ce, tout en possédant des outils de base en informatique.

#### **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Les objectifs spécifiques se formulent sur 3 axes d'intervention :

- Reconnaître les éléments de réussite de sa vie personnelle et professionnelle antérieure et de les utiliser pour s'approcher du marché du travail actuel et s'y intégrer.
- Acquérir des compétences de base en informatique principalement sur les outils bureautiques utilisés tant en milieu clérical, manufacturier, industriel que commercial.
- Développer une approche active face à sa démarche professionnelle par l'établissement d'un plan d'action adaptée à sa réalité et de s'approprier une méthode de recherche d'emploi qui tient compte de sa dynamique.

#### **CALENDRIER DES ACTIVITÉS 2011-2012**

<b>Groupes</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>
Hommes en action – HEA 9	15 août 2011	20 janvier 2012
Hommes en action – HEA 10	5 décembre 2011	11 mai 2012

#### **DURÉE**

- 21 semaines dont :
  - 16 semaines d'activités
  - 5 semaines de stage (mise en action)
- 28 heures par semaine, en moyenne, sur un horaire de **5 jours, de 9 h à 16 h.**

## CONTENU DÉTAILLÉ DES ACTIVITÉS

MATIÈRE	# heures
<b>AXE 1 Développement de la personne et de son projet</b>	<b>78</b>
Activité d'intégration	3
Comment j'apprends	12
Connaissance de soi	21
Plan d'action (personnel et professionnel)	12
Méthode d'intégration au marché du travail	21
Vivre ensemble dans la diversité	9
<b>AXE 2 Appropriation de connaissances, volet informatique</b>	<b>207</b>
Acquisition de doigté	15
Introduction à la microinformatique	9
Introduction à Windows	15
Acquisition du traitement de texte Word	36
Acquisition du chiffrier Excel	36
Initiation à la base de données Access	27
Initiation aux technologies de communication	15
Initiation au logiciel de présentation Powerpoint	6
Initiation au logiciel de gestion d'information Outlook	9
Intégration Office	3
Laboratoires supervisés	36
<b>Appropriation de connaissances, volet communication</b>	<b>51</b>
Communication et travail d'équipe	15
Conversation anglaise	36
<b>AXE 3 Projet professionnel</b>	<b>48</b>
Connaissance de l'environnement	12
Connaissance des outils de recherche d'emploi	36
<b>STAGE</b>	<b>140</b>
Exploration, observation, stage en entreprise, recherche d'emploi	
<b>Grand total</b>	<b>524</b>

## **PRINCIPAUX CRITERES DE SÉLECTION**

- Bénéficiaire de l'assistance emploi, assurance-emploi ou sans revenu
- Doit demeurer sur l'Île de Montréal et être résident permanent
- Être au Québec depuis au moins 6 mois
- Être âgé de 35 ans et plus
- Avoir peu ou pas de connaissances en informatique

## **PRINCIPALES EXIGENCES**

- Bonne connaissance du français écrit et parlé
- Très motivé et organisé
- Bien fonctionner en groupe
- Respecter les consignes
- Être ponctuel et assidu
- Désirant apprendre et développer un plan d'action personnel et professionnel
- Prenant à cœur leur développement personnel et professionnel
- Être disponible 5 jours par semaine, de 9 h à 16 h
- Être prêt à compléter un programme de formation de 21 semaines (5 mois)

## **PROCESSUS DE SÉLECTION**

- Remplir un formulaire de qualification
- Assister à une séance d'information
- Si votre candidature est acceptée par *La Puce*, passer une entrevue individuelle de motivation
- Si votre candidature est acceptée par *La Puce* suite à l'entrevue de motivation, aller rencontrer un agent d'Emploi-Québec afin de faire entériner sa candidature.

### **Programme d'activités reconnu par Emploi-Québec Matériel pédagogique fourni**

#### **Ginette Vigneux**

Coordonnatrice des projets

#### **La Puce communautaire**

Téléphone 514 259-3126

Télécopieur 514 259-0482

ginette.vigneux@puce.qc.ca

www.puce.qc.ca