

## Mesure active

<b>Nom du programme</b>	Accueil – Réception	
<b>Genre de programme</b>	Programme d'utilité communautaire (PUC)	
<b>Personnes admises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demandeurs d'asile (RA/AP)</li><li>• Personnes à l'aide d'urgence présentes en Suisse depuis plus que 3 ans</li><li>• Participants inscrits par d'autres organismes</li></ul>	
<b>Nombre de places</b>	4	
<b>Intégration dans le programme possible</b>	A chaque début de mois.	
<b>Pré-requis et profil demandés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pouvoir communiquer en français de façon aisée (B1 à l'oral). Avoir de bonnes compétences en bureautique (Outlook, Word, Excel)</li><li>• Etre disposé à participer à des cours de formation théorique utiles à l'activité</li><li>• Etre apte à se positionner en tant que relais entre l'institution, la société d'accueil et la collectivité des RA/AP</li><li>• Faire preuve de facilité dans les contacts et manifester un intérêt pour la diversité culturelle</li><li>• Se montrer collaborant, autonome, disponible et discret</li></ul>	
<b>Organisation de l'activité</b>	<p>Les participants sont intégrés dans le programme pour une durée de 3 mois. La participation est renouvelable 3 fois. Les participants accueillent, renseignent et orientent les usagers du service concerné au téléphone ou au guichet. Ils sont appelés à assurer un rôle de relais entre l'institution, la société d'accueil et la collectivité des RA/AP.</p> <p>Ils reçoivent en outre une formation d'une durée de 20 heures traitant des différents aspects liés à leur rôle d'intervenant communautaire et bénéficient d'un coaching dans leur activité.</p>	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoriser ou acquérir les compétences nécessaires à l'activité et pouvant être transférées ultérieurement dans un autre contexte</li><li>• En faire bénéficier la communauté des RA/AP</li><li>• Améliorer son employabilité</li></ul>	
<b>Contenus de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le cadre légal de la migration et de l'intégration en Suisse</li><li>• Le rôle, le statut et la fonction du médiateur communautaire, ainsi que les notions de base en matière d'interculturalité</li><li>• Familiarisation avec le fonctionnement d'une réception et d'un secrétariat</li><li>• Le cas échéant, mise à niveau des compétences d'utilisateur en bureautique</li></ul>	
<b>Evaluation</b>	En fin de session, bilan en groupe puis sous forme d'entretien individuel pour évaluer les acquis. Une attestation finale est délivrée commentant les tâches et leur réalisation.	
<b>Lieu et horaire de l'activité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Centre de formation EVAM, Av. d'Epenex 8, 1024 Ecublens</li><li>• Entité ID, Rue du Bugnon 42, 1020 Renens</li><li>• Horaire : 5 demi-journées par semaine</li><li>• 2 demi-journées par semaine peuvent être consacrées à de la formation avec des horaires variables.</li></ul>	
<b>Indemnisation</b>	La participation au programme est indemnisée à raison de Fr. 300 par mois et les frais de déplacements supplémentaires sont pris en charge par l'EVAM.	