



## **Demandeur.ses d'emploi + 16 ans**

(financement REGION)

**Salarié.es en CDI, CDD, Intérim,**

**intermittent**

(Dispositif TRANSITION PRO)

**Financement individuel**



**FINANCEMENT**

**RÉGION** Pays de la Loire et FSE

Coût : 13 €/h

**TRANSITION PRO** · dispositif PTP/DD

[www.transitionspro.fr](http://www.transitionspro.fr)

Coût : de 14 € à 15€/h

**CPF, financement privé**

Coût : de 14 € à 15€/h



**PRÉ-REQUIS**

- Connaissances de bases en géométrie et bonne vision dans l'espace
- Volontaire pour s'engager dans un parcours de formation visant l'accès à une certification - Esprit d'équipe
- Avoir un état de santé stabilisé - **Formations accessibles aux personnes en situation de handicap** (sous réserve des aménagements et adaptations de postes nécessaire évalués lors du positionnement)
- Pour les ressortissants étrangers, avoir un titre de séjour permettant le suivi de la totalité de la formation
- **BOIS** · **niveau 3 (CAP) : aptitudes de base pour le travail du bois**  
**niveau 4 (BP) : diplôme/expérience professionnelle dans le domaine du bois**



**MODALITÉS  
ACCÈS**

### **Étape 1**

Envoi CV et lettre de motivation via :

- le formulaire en bas de la page des Formations sur [www.skolarmor.fr](http://www.skolarmor.fr)
- ou par mail à [emma@skolarmor.fr](mailto:emma@skolarmor.fr) (Assistante de Formation)

### **Étape 2**

- Après réception de la candidature, envoi du dossier d'inscription par l'Assiatnte de Formation (Règlement intérieur, Inscription immersion, Auto-évaluation)

### **Étape 3**

- Après réception du dossier de d'inscription, programmation et convention sont mis en placeR
- Programmation et réalisation d'un stage d'évaluation (ou Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel - PMSMP) de 2 semaines, entre septembre et mai pour une entrée en septembre prochain (sous réserve des places disponibles) - **A l'issue de ce stage, un avis est rendu par l'équipe pédagogique.**

### **Étape 4**

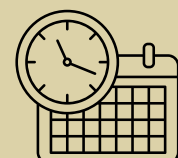
- Si validation de la candidature, inscription sur la prochaine session de formation.



**RENTRÉE**

Avant votre entrée en formation, l'Assistante Formation vous contactera pour faire le point sur votre dossier et vous envoyer par mail l'ensemble des documents à fournir :

- **le règlement intérieur à nous retourner signé**
- **la liste d'hébergement**
- **le livret d'accueil**
- **la liste d'outillage**
- **la liste de justificatifs à fournir**



Une session par année :

**fin Août jusqu'à début Août**