



PUBLIC

Demandeur.ses d'emploi + 16 ans

financement REGION

Salarié.es en CDI, CDD, Intérim, intermittent

Dispositif TRANSITION PRO

Financement individuel

Artisans FAFCEA, OPCO



FINANCEMENT

RÉGION Pays de la Loire et FSE

Coût : 13 €/h

TRANSITION PRO · dispositif PTP/DD

www.transitionspro.fr

Coût : de 14 € à 15€/h

Financement individuel

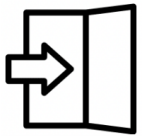
Compte Personnel de Formation

Coût : de 13 € à 14€/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** · aptitudes de base pour le travail 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
- ou par mail à emma@skolarmor.fr (Assistante de Formation)

Étape 2

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

Étape 3

- Après réception du dossier de d'inscription, programmation et convention sont mis en place
- 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

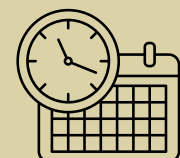
- Si validation de la candidature, inscription sur la prochaine session de formation.



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/début Sept
jusqu'à début Août**