

# Livret de positionnement

## ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE PRÉ-EMPLOI





# SOMMAIRE

● Identité et éléments pour positionnement initial ...	4
● Fiches de synthèse .....	12
● Annexes .....	18

Date de l'entretien : ..... Lieu de l'entretien : .....

Personne qui mène l'entretien  
(nom, fonction et structure) : .....

La personne vient :  seule  accompagnée

La personne est envoyée par : .....

## IDENTITÉ

*(À compléter par le ou la participant.e si possible)*

M.  Mme

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Ville : .....

N° de téléphone : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

E-mail : ..... @ .....

Date de naissance : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|  
                                  J J M M A A A A

Nationalité :  française  UE  hors UE

Date d'arrivée en France : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|  
                                  J J M M A A A A

La personne complète la rubrique :  seule  avec de l'aide

Infra A1.1  A1.1  A1 ou supérieur

## SITUATION FAMILIALE

*(À compléter par le ou la participant.e si possible)*

Marié(e)   
  Célibataire   
  Divorcé(e)   
  Veuf(ve)   
  Pacsé(e)

Avez-vous des enfants ?     Oui     Non

Dont combien à charge ? .....

	Prénom(s) de l'enfant	Date de naissance	Scolarisé.e ou crèche	Classe																
Enfant 1	.....	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> </table>									J	J	M	M	A	A	A	A	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....
J	J	M	M	A	A	A	A													
Enfant 2	.....	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> </table>									J	J	M	M	A	A	A	A	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....
J	J	M	M	A	A	A	A													
Enfant 3	.....	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> </table>									J	J	M	M	A	A	A	A	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....
J	J	M	M	A	A	A	A													
Enfant 4	.....	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">J</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> </table>									J	J	M	M	A	A	A	A	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....
J	J	M	M	A	A	A	A													

La personne complète la rubrique :     seule     avec de l'aide

Infra A1.1   
  A1.1   
  A1 ou supérieur

### MODES D'ACCUEIL DANS LE CADRE DE L'ASL

*(À compléter par la personne qui mène l'entretien)*

Besoin d'un mode de garde ?     Oui     Non

## FORMATION LINGUISTIQUE

### APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Cours de français antérieurement ?  Oui  Non

Si Oui, combien de temps ? .....

Avec qui ? .....

Qu'est-ce qui a plu / déplu ? .....

### CERTIFICATIONS ET ÉVALUATIONS

Diplôme / Test / Certification en langue française :  Oui  Non

Si Oui, le(s)quel(s) ?  DILF  DELF (Niveau : ..... )  TCF  Autre : .....

*Montrer spécimens DILF, DELF*

## PARCOURS ET PROJET PROFESSIONNEL

Travaillez-vous actuellement ?  Oui (1)  Non (2)

### 1. LA PERSONNE TRAVAILLE

Poste(s) occupé(s) ? Structure ? .....

Type de contrat :  CDD  CDI  Intérim  Vacation

Temps complet  Temps partiel

Lieu(x) de travail : .....

Horaires : .....

Travail dans d'autres pays que la France ?  Oui  Non

Si Oui, quel (s) poste(s) occupé(s) ? Combien d'années/ Depuis combien de temps ? .....

Autres activités exercées ? .....

.....

Projet professionnel défini ?  Oui  Non

Si Oui, lequel ? .....

## 2. LA PERSONNE NE TRAVAILLE PAS

Travail dans d'autres pays que la France ?  Oui  Non

Si oui, quel (s) poste(s) occupé(s) ? Combien d'années/ Depuis combien de temps ? .....

.....

Autres activités exercées ? .....

.....

Voulez-vous travailler en France ?  Oui  Non

Si Oui, avez-vous déjà cherché du travail en France ?  Oui  Non

Comment ? :  Pôle Emploi  Mission Locale  PLIE  Bouche-à-oreille  
 Dans le quartier  Sur Internet  Ne sait pas

Quand voulez-vous travailler ?  Maintenant  Dans quelques mois

Remarques : .....

.....

Avez-vous déjà travaillé en France ?  Oui  Non

Si Oui, quel (s) poste(s) occupé(s) ? Combien d'années/ Depuis combien de temps ? .....

.....

Projet professionnel défini ?  Oui  Non

Si Oui, lequel ? .....

.....

## SAVOIR OÙ ON S'INSCRIT

Connaissance de la Maison de Quartier :  Oui  Non

Si Oui, quelles activités suivies ? .....

Si l'entretien est mené en dehors de la Maison de Quartier, montrer une photo de la structure où se passera l'ASL.

## MOTIVATION POUR SUIVRE L'ASL PRÉ-EMPLOI

Montrer le flyer de l'ASL pré-emploi

Connaissance de l'ASL Pré-emploi ?  Oui  Non

(À compléter par le ou la participant.e si possible)

Motivations de l'inscription à l'ASL Pré-emploi : .....

.....

.....

.....

La personne complète la rubrique :  seule  avec de l'aide

Infra A1.1  A1.1  A1 ou supérieur

## DISPONIBILITÉ POUR L'ATELIER ET L'ENTRÉE DANS L'EMPLOI

(À compléter par le ou la participant.e si possible)

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8h-9h						
9h-10h						
10h-11h						
11h-12h						
12h-13h						
13h-14h						
14h-15h						
15h-16h						
16h-17h						
17h-18h						
18h-19h						

La personne complète la rubrique :  seule  avec de l'aide

Infra A1.1  A1.1  A1 ou supérieur

## IDENTIFIER DES DOCUMENTS EN LIEN AVEC L'EMPLOI

### 1. Montrer deux CV

La personne nomme les documents ?  Oui  Non

Avez-vous un CV ?  Oui  Non

L'avez-vous rédigé seul.e ?  Oui  Non

Si Non, avec qui ? .....

### 2. Montrer le contrat de travail

La personne nomme le document ?  Oui  Non

Est-ce un CDD ou CDI ?  Sait  Ne sait pas

## IDENTIFIER LES STRUCTURES LOCALES LIÉES A L'EMPLOI

### 1. Montrer les photos du Pôle emploi, du PLIE et de la Mission Locale (plan illustré de la Ville d'Ivry-sur-Seine) et la photo de la Cité des métiers du Val-de-Marne.

Quels endroits connaissez-vous ?

Pôle emploi  Cité des métiers  Mission Locale  PLIE

### 2. Montrer les plaquettes du Pôle Emploi, de la Mission Locale et de la Cité des Métiers du Val-de-Marne.

Regarder ces 3 documents. Lequel vient du Pôle Emploi ?

Bonne réponse :  Oui  Non

Êtes-vous inscrit.e au Pôle emploi ?  Oui  Non

Si oui comment vous y êtes inscrit.e  Seule  Avec quelqu'un

Comment actualisez-vous votre situation à la fin du mois ?

Par téléphone  Par Internet  À la borne du Pôle Emploi

Seul.e  Avec quelqu'un

## SE DÉPLACER

### IDENTIFIER LES MOYENS ET TITRES DE TRANSPORTS

Quels moyens de transport utilisez-vous ?

- Le bus     Le métro     Le RER     Le tram     Le vélo

*Montrer des photos si nécessaire*

Quels titres de transport utilisez-vous ?     Pass Navigo     Tickets

*Montrer des photos si nécessaire*

Bénéficiez-vous d'une réduction ?     Oui     Non

Si oui, laquelle ?     Carte famille nombreuse     Carte solidarité transport     Autre

Avez-vous un permis de conduire ?     Oui     Non

Si oui :     en France     à l'étranger

Si permis de conduire étranger, est-il reconnu en France ? :     Oui     Non     Démarches en cours

### INDIQUER UN ITINÉRAIRE

Combien de temps de trajet avec-vous entre la Maison de Quartier et chez vous ?

.....

Comment venez-vous ?     À pied     En bus     En voiture     Autre

Vous devez être à la Maison de Quartier à 9 h. À quelle heure partez-vous de chez vous ?

Bonne réponse :     Oui     Non

### LIRE DES INFORMATIONS DANS LE METRO

*Montrer le panneau d'affichage des horaires du métro de la ligne 7.*

Qu'est-ce que c'est ?    Bonne réponse :     Oui     Non

Où trouvons-nous ce panneau ?    Bonne réponse :     Oui     Non

Dans quelle direction va le prochain métro ?    Bonne réponse :     Oui     Non

Dans combien de temps passe le prochain métro ?    Bonne réponse :     Oui     Non

## TROUVER DES INFORMATIONS SUR UN PLAN

*Montrer le plan de métro.*

Qu'est-ce que c'est ?

Bonne réponse :  Oui  Non

Pouvez-vous montrer la station « Mairie d'Ivry ? »

Bonne réponse :  Oui  Non

## OUTILS NUMERIQUES ET INFORMATIQUES

Avez-vous déjà utilisé un ordinateur ?  Oui  Non

Si oui, pourquoi ? .....

En avez-vous un à la maison ?  Oui  Non

Avez-vous accès à Internet ? (ordinateur, smartphone, tablette, etc.)  Oui  Non

## SE RENDRE AUX ESPACES PUBLICS INTERNET (EPI)

Connaissez-vous les Espaces Publics Internet ?  Oui  Non

Y êtes-vous déjà allé.e ?  Oui  Non

## UTILISER UNE MESSAGERIE INTERNET

*Montrer une capture d'écran d'une boîte de réception de messagerie*

Qu'est-ce que c'est ?

Bonne réponse :  Oui  Non

Pourquoi y a-t-il des éléments en gras ? / Comment voit-on qu'il y a des messages non lus ?

Bonne réponse :  Oui  Non

En avez-vous une ?  Oui  Non

Si oui, l'utilisez-vous ?  Oui  Non



<b>ÉCRIT</b>		
<b>NIVEAUX</b>	<b>RÉCEPTION</b>	<b>PRODUCTION</b>
<b>INFRA A1.1</b>	<input type="checkbox"/> Ne comprend pas les consignes	<input type="checkbox"/> Ne peut pas produire
<b>A1.1</b>	<input type="checkbox"/> Reconnaît des mots connus, des types d'écrits et des logos <input type="checkbox"/> Reconnaît des mots familiers accompagnés de visuels ou pictogrammes	<input type="checkbox"/> Peut renseigner son nom, prénom et adresse dans un formulaire (en copiant si nécessaire) <input type="checkbox"/> Peut recopier des mots
<b>A1</b>	<input type="checkbox"/> Comprend les consignes données <input type="checkbox"/> Comprend des phrases très simples en contexte	<input type="checkbox"/> Peut produire un message court (5-6 mots) <input type="checkbox"/> Peut renseigner un formulaire (erreurs possibles)
<b>A2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des textes courts très simples <input type="checkbox"/> Peut trouver une information particulière dans des documents courants	<input type="checkbox"/> Peut répondre à des questions sur un texte simple <input type="checkbox"/> Peut écrire une lettre personnelle très simple (60 mots)
<b>B1</b>	<input type="checkbox"/> Comprend les textes rédigés essentiellement en langue courante ou liés à son travail	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte simple et cohérent sur un sujet familier (160 mots)
<b>B2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des articles porteurs d'un point de vue <input type="checkbox"/> Peut lire un texte littéraire contemporain	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte clair et détaillé sur une grande gamme de sujets et expliquer son opinion (250 mots)
<b>C1</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des textes longs et complexes	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte clair et structuré avec un point de vue détaillé (250 mots)
<b>C2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire sans effort tout type de texte	<input type="checkbox"/> Peut résumer et critiquer par écrit un ouvrage littéraire ou professionnel (700 mots)

En FIN de formation : | | | | | | | | | |

ORAL		
NIVEAUX	RÉCEPTION	PRODUCTION
INFRA A1.1	<input type="checkbox"/> Ne comprend pas les questions posées	<input type="checkbox"/> Ne peut pas répondre aux questions posées
A1.1	<input type="checkbox"/> Comprend globalement le sens des questions prononcées clairement, illustrées par des gestes ou des visuels, éventuellement répétées, dans un contexte prévisible	<input type="checkbox"/> Répond très difficilement aux questions <input type="checkbox"/> Produit des phrases courtes pour parler de soi, donner des renseignements simples personnels (nom, adresse, situation familiale, nationalité)
A1	<input type="checkbox"/> Comprend des mots familiers, des expressions simples <input type="checkbox"/> Comprend les questions si l'interlocuteur parle lentement et reformule	<input type="checkbox"/> Peut utiliser des (mots simples et des expressions toutes faites) expressions simples pour répondre aux questions
A2	<input type="checkbox"/> Comprend les questions simples liées à sa situation et utilisant un vocabulaire très fréquent	<input type="checkbox"/> Peut échanger des informations de manière simple et directe <input type="checkbox"/> Peut décrire de manière simple sa situation (famille, formation, activité professionnelle)
B1	<input type="checkbox"/> Comprend l'essentiel de ce qui est dit en langage standard	<input type="checkbox"/> Peut répondre aux questions, donner l'explication de ses opinions. <input type="checkbox"/> Peut raconter des expériences et des événements
B2	<input type="checkbox"/> Comprend des discours longs et peut suivre une argumentation complexe	<input type="checkbox"/> Peut communiquer avec spontanéité et aisance <input type="checkbox"/> Peut expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités
C1	<input type="checkbox"/> Peut comprendre un long discours même s'il est peu structuré	<input type="checkbox"/> Peut s'exprimer sans chercher ses mots dans des contextes sociaux et professionnels <input type="checkbox"/> Peut présenter des descriptions claires de sujets complexes
C2	<input type="checkbox"/> Aucune difficulté de compréhension si la personne est habitué à l'accent de son interlocuteur	<input type="checkbox"/> Peut participer sans efforts à toutes les conversations <input type="checkbox"/> Peut argumenter de manière claire et fluide

<b>ÉCRIT</b>		
<b>NIVEAUX</b>	<b>RÉCEPTION</b>	<b>PRODUCTION</b>
<b>INFRA A1.1</b>	<input type="checkbox"/> Ne comprend pas les consignes	<input type="checkbox"/> Ne peut pas produire
<b>A1.1</b>	<input type="checkbox"/> Reconnaît des mots connus, des types d'écrits et des logos <input type="checkbox"/> Reconnaît des mots familiers accompagnés de visuels ou pictogrammes	<input type="checkbox"/> Peut renseigner son nom, prénom et adresse dans un formulaire (en copiant si nécessaire) <input type="checkbox"/> Peut recopier des mots
<b>A1</b>	<input type="checkbox"/> Comprend les consignes données <input type="checkbox"/> Comprend des phrases très simples en contexte	<input type="checkbox"/> Peut produire un message court (5-6 mots) <input type="checkbox"/> Peut renseigner un formulaire (erreurs possibles)
<b>A2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des textes courts très simples <input type="checkbox"/> Peut trouver une information particulière dans des documents courants	<input type="checkbox"/> Peut répondre à des questions sur un texte simple <input type="checkbox"/> Peut écrire une lettre personnelle très simple (60 mots)
<b>B1</b>	<input type="checkbox"/> Comprend les textes rédigés essentiellement en langue courante ou liés à son travail	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte simple et cohérent sur un sujet familier (160 mots)
<b>B2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des articles porteurs d'un point de vue <input type="checkbox"/> Peut lire un texte littéraire contemporain	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte clair et détaillé sur une grande gamme de sujets et expliquer son opinion (250 mots)
<b>C1</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire des textes longs et complexes	<input type="checkbox"/> Peut écrire un texte clair et structuré avec un point de vue détaillé (250 mots)
<b>C2</b>	<input type="checkbox"/> Peut lire sans effort tout type de texte	<input type="checkbox"/> Peut résumer et critiquer par écrit un ouvrage littéraire ou professionnel (700 mots)

## FICHE DE SYNTHÈSE

*Cette fiche est à compléter en cas d'admission de la personne dans l'ASL « Pré-emploi ». Ces données sont confidentielles. Elles ne servent qu'à l'inscription, au suivi individuel administratif et/ou aux financements du projet. Elles ne doivent pas servir de critère d'attribution dans un groupe.*

*Les données des parties « Scolarisation-Formation » et « OFII » peuvent être demandées par des financeurs du projet (BOP 104 ou autres).*

*La partie « Accompagnement social » permet un suivi de la participant.e. Ainsi, les référent.es sont informé.es de l'entrée dans l'ASL « Accès à la santé ». Ce lien permet également d'échanger sur les suites de parcours possibles pour le ou la participant.e.*

*Attention : Il est indispensable de demander le consentement de la personne pour récolter ces informations personnelles en précisant bien à tout moment qu'elle peut refuser et/ou demander leur suppression.*

**La personne a donné son consentement :**     Oui     Non

Nom : .....

Prénom : .....

Année de naissance : .....

### SCOLARITÉ-FORMATION

Nombre d'années de scolarisation .....

Lieu de scolarisation .....

Diplômes dans votre pays d'origine ?     Oui     Non

Si oui, le(s)quel(s) ? .....

Reconnaissance du (des) diplôme (s) en France :

Reconnu     Non reconnu     En cours     Aucune démarche effectuée

## OFII

Signataire d'un Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI) ou d'un Contrat d'Intégration Républicaine (CIR) ?

Oui     Non

Année : ..... Numéro : .....

*Montrer un spécimen CAI/CIR*

Cours OFII ?     Oui     Non

Si oui, combien de temps ? ..... Où ? .....

Attestation Ministérielle de Dispense de formation linguistique :     Oui     Non

## ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET SOCIOPROFESSIONNEL

En début de formation

Bénéficiaire du RSA ?     Oui     Non     En cours

Suivi.e par un.e Assistant.e Social.e ?     Oui     Non     En cours

A la recherche d'un emploi ?     Oui     Non     En cours

Inscrit.e à Pôle emploi ?     Oui     Non     En cours

Inscrit.e à la Mission Locale ?     Oui     Non     En cours

Inscrit.e au PLIE ?     Oui     Non     En cours

Inscrit.e au CAP Emploi ?     Oui     Non     En cours

Reconnaissance MDPH ?     Oui     Non     En cours

Si oui, nom(s), structure et contact(s) du.de la référent.e. 1 : .....

.....

Nom(s), structure et contact(s) du.de la référent.e. 2 : .....

.....

NINOUKA Mariam  
17, rue Gaston Monmousseau  
94200 IVRY-SUR-SEINE  
06.28.35.69.99  
ninouka.mariam@gmail

## Auxiliaire de puériculture

### Expériences professionnelles

- **De 2007 à aujourd'hui** : Auxiliaire de puériculture à la crèche départementales «Les Gondoles » de Choisy-le-Roi.
- **De 2000 à 2006** : Auxiliaire de puériculture à la crèche municipale «Choisy ici» de Choisy-le-Roi.
- **De septembre 1998 à janvier 1999** : Auxiliaire de puériculture à la crèche associative « Les petits loups » de Vitry-sur-Seine

### Formation

- **1998** : Obtention du Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture
- **1997 - 1998** : Préparation du Diplôme d'État à l'IFSI de Paris
- **1995 - 1997** : CAP Petite Enfance, Lycée professionnel Louise de Marillac d'Ivry-sur-Seine

### Compétences

- Création et participation au projet pédagogique : animations et préparations d'activités d'éveil
- Maîtrise des protocoles d'hygiène : toilettes, changes et soins des nourrissons
- Repas
- Accueil des parents et des enfants

### Informations complémentaires

- Possède le permis B et un véhicule
- Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)

### Centres d'intérêt

- Lecture
- Natation

BAKIRI Doudou  
5, avenue Maurice Thorez  
94400 VITRY-SUR-SEINE

Tél : 01.46.25.45.85 /  
06.52.41.78.77  
Bakiri.doudou@hotmail.fr  
Permis B

## CHEF DE CUISINE

### Expériences

#### 2012-2018 CHEF DE CUISINE - Restaurant « Hôtel de Ville » \*\*\*\*- PARIS

- Organiser et gérer l'ensemble du processus de production culinaire en encadrant une équipe dont le nombre et la composition varient en fonction des établissements.
- Concevoir de nouveaux plats et méthodes de travail des produits.
- Contribuer par sa prestation à la fidélisation de la clientèle et à son développement.

#### 2009-2012 SECOND DE CUISINE, Restaurant « Au bon Terroir » \*\*\* - PARIS

- Réaliser des plats en sachant équilibrer la prestation d'un point de vue économique
- Choisir les produits qui serviront à leur élaboration
- Contribuer à l'évolution de la carte du restaurant
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire

#### 2007- 2009 CHEF DE PARTIE – Restaurant « Comme chez vous » \*\*\* - IVRY-SUR-SEINE

- S'occuper des approvisionnements de sa partie
- Gérer les stocks
- Coordonner l'activité des cuisiniers avec les commandes en salle
- Encadrer et former une équipe
- Réaliser des plats cuisinés propres à sa spécialité

#### 2005 – 2007 CUISINIER – Restaurant « Au grand marché » \*\* - VITRY-SUR-SEINE

- élaborer les menus, lancer les commandes, encadrer une équipe,
- sélectionner les produits frais ou les produits en liaison froide, les préparer
- réaliser les cuissons des légumes, des viandes, poissons
- préparer les sauces, les pâtisseries,

### Formations

#### 2004-2005 BTS Hôtellerie-restauration– Lycée Romain Rolland –Choisy-le-Roi

Option art culinaire, mention TB

#### 2003-2004 BAC : Bac professionnel restauration, bac technologique hôtellerie– Lycée Romain Rolland - Choisy-le-Roi

#### 2002-2003 CAP Cuisine – Lycée Fernand Léger - ALFORTVILLE

### Loisirs

Sport : randonnée, danse contemporaine  
Voyages

## CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

Entre les soussignés :

La Société « Leroy Merlin », située « 146, boulevard de Stalingrad, 94400 VITRY-SUR-SEINE », immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de « Vente de Quincaillerie » sous le numéro « 123456789 », représentée par « la responsable des Ressources Humaines », agissant en sa qualité de « Samira ABOUBAKAR »,

D'une part,

Et :

Mr Viktor BASILE, de nationalité française, Né le 27/11/1883 à Choisy-le-Roi – N° SS : « 1 75 89 63 155 144 »,

Demeurant au «178, avenue Georges Gosnat, 94200 IVRY-SUR-SEINE »,

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Engagement**

Vous êtes engagé (e) à compter du « 01/03/2018 » au sein de la société « Leroy Merlin », sous réserve du résultat favorable de la visite médicale d'embauche.

### **Article 2 : Fonctions exercées**

Vous exercerez les fonctions de « Employé logistique », Statut : « Salarié », Position : « A », Coefficient : « 124 ».

Vous vous engagez à vous conformer aux dispositions conventionnelles en vigueur dans la société « Leroy Merlin ». Actuellement, est applicable la Convention Collective n° « 987654321 ».

### **Article 3 : Lieu de travail et clause de mobilité**

Votre lieu de travail sera le siège de la société, actuellement situé «146, boulevard de Stalingrad, 94400 VITRY-SUR-SEINE ».

IDENTIFIER LES STRUCTURES LOCALES LIEES A L'EMPLOI

Photo du Pôle emploi, de la Mission locale et de la Cité des métiers du Val-de-Marne.



(+ Photos du PLIE et de la Mission Locale sur le plan illustré de la Ville d'Ivry-sur-Seine fourni à part.)

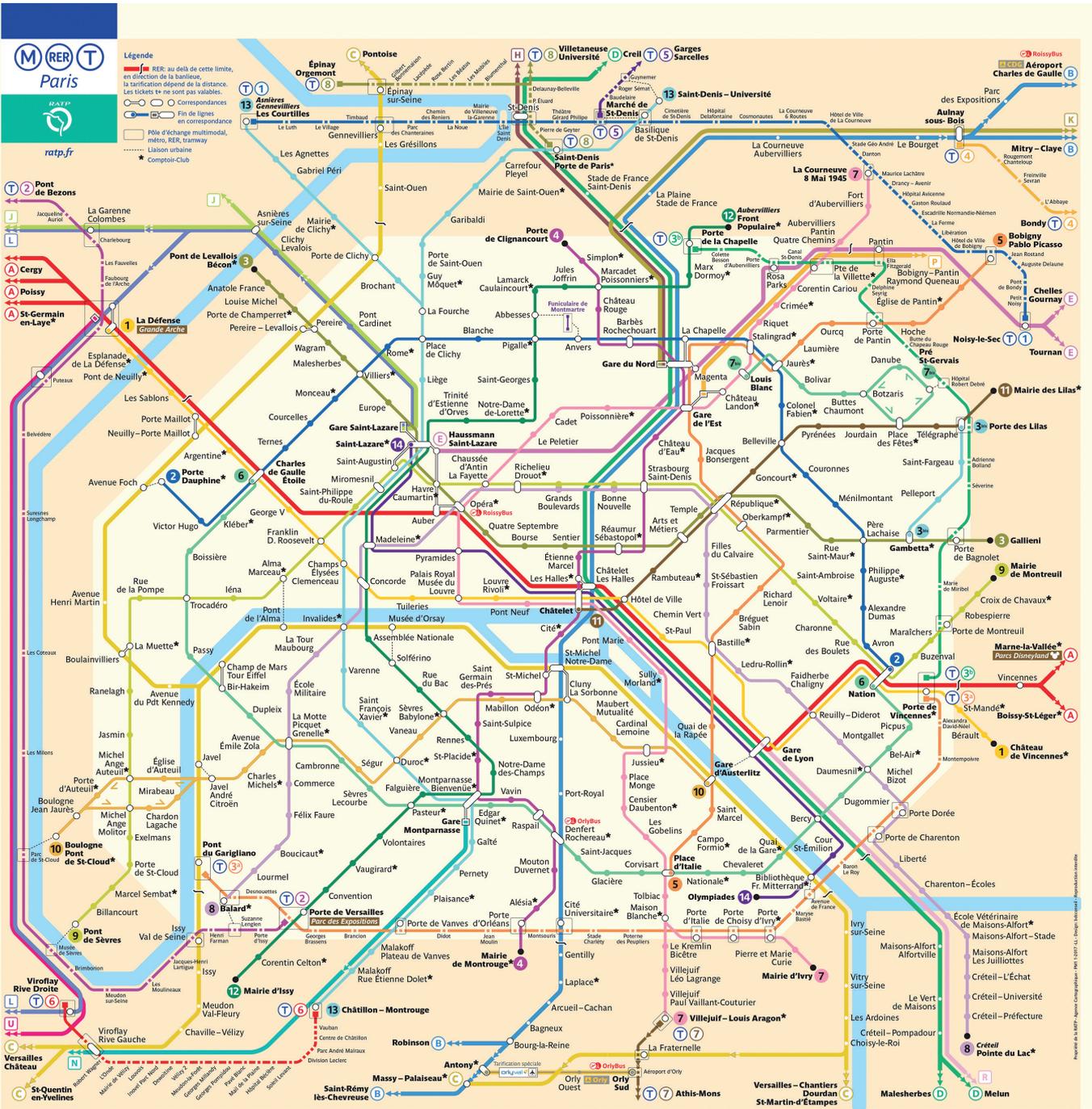
SE DÉPLACER • Titres de transport



SE DÉPLACER • Panneau d'affichage des horaires du métro de la ligne 7



# SE DÉPLACER • Plan de métro



The screenshot shows the Outlook interface. At the top, there is a blue header with the Outlook logo and a '+ Nouveau' button. Below the header is a search bar labeled 'Rechercher des mes:' and a 'Nouveau' button. The left sidebar contains a list of folders: 'Dossiers', 'Boîte de réception 6', 'Courrier indésirable', 'Brouillons', 'Messages envoyés', 'Messages supprimés', 'Nouveau dossier', and 'Filtres'. Under 'Filtres', there are options for 'Avec indicateur' and 'Documents'. The main area displays a list of emails with columns for sender, subject, and date. The 'Boîte de réception' folder is selected, showing 6 messages.

<input type="checkbox"/> Afficher: Tous ▾		Organiser par ▾
<input type="checkbox"/> Contrôle parental Microsoft	▶ Rapport d'activité hebdomadair...	16/08/2012
<input type="checkbox"/> Contrôle parental Microsoft	▶ Rapport d'activité hebdomadair...	09/08/2012
<input type="checkbox"/> <b>Contrôle parental Microsoft</b>	▶ <b>Rapport d'activité hebdomadai...</b>	02/08/2012
<input type="checkbox"/> L'équipe Outlook	▶ Découvrez les nouveautés de O...	01/08/2012
<input type="checkbox"/> <b>Contrôle parental Microsoft</b>	▶ <b>Rapport d'activité hebdomadai...</b>	26/07/2012
<input type="checkbox"/> <b>Contrôle parental Microsoft</b>	▶ <b>Rapport d'activité hebdomadai...</b>	19/07/2012
<input type="checkbox"/> <b>Contrôle parental Microsoft</b>	▶ <b>Bienvenue dans le Contrôle par...</b>	17/07/2012
<input type="checkbox"/> postmaster@mail.hotmail.c...	▶ <b>Delivery Status Notification (F...</b>	04/07/2012
<input type="checkbox"/> <b>L'équipe Windows Live</b>	▶ <b>Bienvenue dans Messenger</b>	21/04/2012
<input type="checkbox"/> L'équipe Hotmail	▶ Conserver en haut les message...	19/04/2012
<input type="checkbox"/> L'équipe Hotmail	▶ Bienvenue sur Windows Live H...	17/04/2012



