

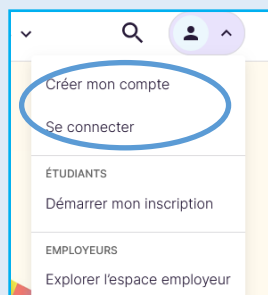


Outils

OPENCLASSROOMS

La plateforme OPENCLASSROOMS propose de nombreuses formations en ligne, dont certaines en accès libre et gratuit.

Pour y accéder, il vous suffit de vous connecter sur le site www.openclassrooms.com/fr/, puis de cliquer sur l'icône en haut à droite de l'écran, et « créer mon compte » :



Les formations gratuites, aussi nommées « cours en accès libres », sont regroupées par thème. Les parcours les plus intéressants concernent la [Bureautique](#), les [Savoirs-être](#) (nommés Softs Skills), ou encore [l'insertion professionnelle](#).

Chaque cours dure en 4h et 12h, et se présente sous la forme de textes, vidéos, exercices pratiques et quizz.

Certaines formations sont certifiantes, et le test final est payant. Néanmoins, vous pouvez suivre la formation sans passer le test.

POINT STATUT



En fin de PPR, une fois les douze mois écoulés, l'agent peut bénéficier à sa demande d'une prolongation de trois mois maximum afin de poursuivre ses actions de reclassement (formations, stages, recherches actives d'emplois...).

Pour obtenir cette prolongation, l'agent doit présenter une demande de reclassement par courrier à son employeur, un mois avant la fin de sa PPR.

En cas d'accord, l'employeur calcule la date de fin de PPR (en tenant compte des jours maladies à reporter, auxquels il ajoute les 3 mois demandés). La nouvelle date de fin de PPR est actée par un arrêté et ne peut pas être reportée.

En cas de refus de l'employeur, notamment lors de manquements caractérisés de l'agent à la convention PPR, celle-ci n'est pas prolongée et le Conseil Médical est saisi pour la retraite pour invalidité ou le licenciement pour inaptitude.

À noter : cette prolongation doit être demandée aux alentours du 10/11^{ème} mois de PPR !

FOCUS DU MOIS



Suivi d'activité

Durant votre PPR, il est essentiel de tracer toutes vos démarches quotidiennes, afin de simplifier votre gestion et vos échanges avec votre employeur et le CDG 17.

Par exemple, il est vivement conseillé de noter et dater vos envois de candidatures, vos recherches de stage, vos échanges divers, vos formations (notamment celles réalisées en ligne)... Vous pouvez utiliser un format papier (cahier, classeur) et/ou un format numérique (Word, Excel).

Votre prise de note régulière vous servira également dans vos échanges avec votre employeur, à qui vous devez rendre compte de votre activité, sous peine d'arrêt anticipé de votre PPR.

→ Sur [notre page internet](#), vous trouverez un modèle de carnet de bord, au format Excel, où vous pourrez noter dans chaque onglet thématique vos actions.

Prochain atelier PPR du CDG 17

Mardi 16 juillet 2024—14h30

[Cliquez ici pour vous connecter](#)

Rappel : Entretiens tripartites avec le CDG 17

Pensez bien à informer votre employeur que le CDG 17 peut être présent à trois réunions au cours de votre PPR (début, milieu et fin).

Service Remplacement du CDG 17

Au terme de la PPR, vous pouvez transmettre votre CV au service Emploi pour relecture et conseils. Ensuite, vous intégrez notre vivier de remplaçants et effectuerez des missions temporaires, dans l'attente de trouver un poste permanent.