

## Contacts

Site Internet : <https://ladaptbfc.net/>

Monéteau :

Secrétariat : Corinne DELAVault – 03 86 47 39 50 - delavault.corinne@ladapt.net  
Site de Formation : LADAPT YONNE : 16 rue de la Chapelle – CS 80043 – 89470 MONETEAU

Dijon :

Secrétariat : Catherine LAUCHER - 03 80 66 00 29 - secretariat.dijon@ladapt.net  
Site de Formation : LADAPT Côte d'Or - 3 avenue Jean Bertin - 21000 DIJON

Besançon :

Secrétariat : Alexia MAIRE- 03 39 25 02 65 – secretariat.fc@ladapt.net  
Site de Formation : LADAPT BFC - 3 rue Victor Sellier – 25000 BESANCON

Lons le Saunier :

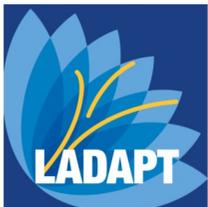
Secrétariat : Alexia MAIRE - 03 39 25 02 65 – secretariat.fc@ladapt.net  
Site de Formation : LADAPT BFC – 6A Avenue Camille Prost – 39000 LONS LE SAUNIER

Chatenoy le Royal :

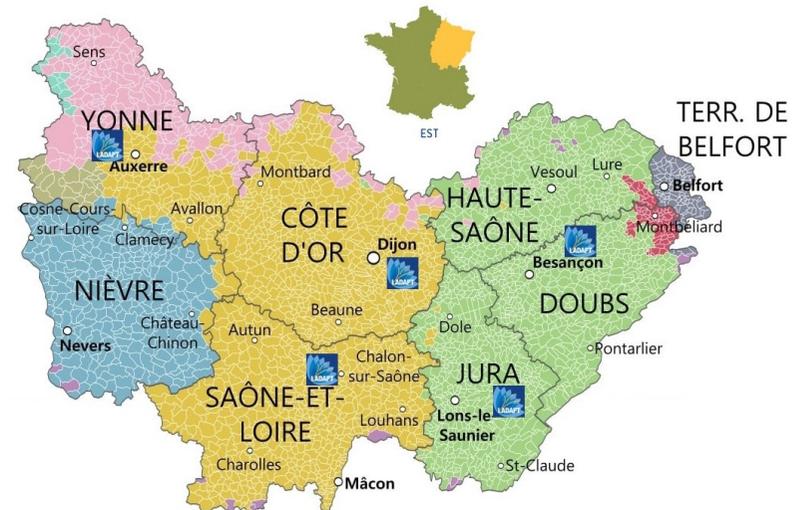
Secrétariat : Catherine LAUCHER - 03.58.09.01.10 (matin) - chatenoy.bfc@ladapt.net  
Site de Formation : Zone Verte – 7 rue de la Guerlande – 71880 CHATENY LE ROYAL

# LADAPT – BFC

## Nos parcours de formation



Vivre ensemble,  
tous différents,  
tous égaux.



## Préorientation *Besançon, Lons le Saunier, Monéteau*



### Objectif :

- Placer la personne en capacité d'élaborer et de s'approprier un projet d'orientation professionnelle qui tienne compte de sa situation personnelle, de son handicap, de ses aspirations et de ses capacités, des perspectives d'emploi dans une activité ou un bassin d'emploi.

**Durée** : 14 semaines max de 30h/semaine (420 h max)

## Nos Parcours Préparatoire

### Préparatoire Dynamisation *Monéteau*

#### Objectifs :

- Reprendre un rythme d'activité, et/ou développer son autonomie.
- Envisager ou vérifier un nouveau projet professionnel en lien avec le projet de vie.
- Renforcer et développer ses connaissances générales.

**Durée** : 6 mois à 35h/semaine (914h max)

### Préparatoire Remise à Niveau *Monéteau*

#### Objectif :

- Obtenir les prérequis pour une entrée en formation qualifiante ou un retour à l'emploi

**Durée** : 4 à 6 mois à 35h/semaine (609 à 914h max)

### Préparatoire Projet *Chatenoy le Royal, Dijon*

#### Objectifs :

- Élaborer un projet professionnel qui tient compte de sa situation personnelle, de son état de santé, de ses aspirations, de ses capacités et des perspectives d'emploi sur un territoire géographique
- Se réadapter à la vie professionnelle en adoptant un rythme de travail, en s'intégrant à un groupe et en se préparant à une reprise d'activité
- Développer son autonomie pour réussir à faire par soi-même les choix justes tout en étant accompagné

**Durée** : 18 semaines max à 30h/semaine (540h max)

## Français Langue étrangère à visée professionnelle *Monéteau*



### Objectif :

- Valider un projet professionnel et acquérir une pratique suffisante (écrite et orale) de la langue française pour poursuivre son parcours vers une formation ou un emploi.

**Durée** : 9 mois à 35h/semaine (1370h max)

## Agent(e) de restauration *Monéteau*

### Objectifs :

- Obtenir une validation des acquis nécessaires pour un accès direct à l'emploi.
- Tremplin pour accéder à une formation qualifiante dans les différents métiers de la restauration.

**Durée** : 9 mois à 30h/semaine (1370h max)



## Plateforme Vente *Monéteau*

### Conseiller(ère) Vente (en magasin) et Conseiller(ère) Commercial

#### Objectif :

- Obtenir le titre professionnel de Conseiller(ère) Vente ou Conseiller(ère) commercial(e) de niveau 4

**Durée** : 11 mois à 35h/semaine (1540h max) avec préparatoire intégrée.



### Employé Commercial

#### Objectif :

- Obtenir le titre professionnel d'Employé commercial de niveau 3

**Durée** : 11 mois à 35h/semaine (1675h max) avec préparatoire intégrée.

## Plateforme Informatique *Monéteau*

### Technicien(ne) d'Assistance en Informatique Technicien(ne) Supérieur Systèmes et Réseaux

#### Objectif :

- La formation vise un niveau 4 ou 5 en fonction de la modularisation.

#### Durée :

T.A.I. : 14 mois à 35h/semaine (2131h max) avec préparatoire intégrée.

T.S.S.R. : 18 mois à 35h/semaine (2740h max) avec préparatoire intégrée.



## Plateforme Tertiaire Administrative *Monéteau et Dijon*

### Employé(e) Administratif(ve) d'Accueil, Secrétaire Assistant(e) Secrétaire Comptable, Comptable Assistant(e)

#### Objectif :

- Obtenir le titre professionnel Niveaux 3 et 4 ou une partie des CCP.

#### Durée : Monéteau

- E.A.A. : 14 mois à 35h/semaine (1960h max) avec préparatoire intégrée.
- S.A. : 16 mois à 35h/semaine (2240h max) avec préparatoire intégrée.
- S.C. : 18 mois à 35h/semaine (2740h max) avec préparatoire intégrée.
- C.A. : 18 mois à 35h/semaine (2740h max) avec préparatoire intégrée.

#### Durée : Dijon

- E.A.A. : 12 mois à 35h/semaine (1800h max) avec préparatoire intégrée.
- S.A. : 12 mois à 35h/semaine (1800h max) avec préparatoire intégrée.
- S.C. : 17 mois à 35h/semaine (2400h max) avec préparatoire intégrée.

