

FORMATION REMISE A NIVEAU	
Public	<p>Personnes à la recherche d'un emploi inscrites ou pas à Pôle Emploi ; orientées par un CEP, par auto orientation du DE (et validation du conseiller Pôle Emploi)</p> <p>Ces personnes ont besoin de remettre à niveau les compétences de base afin d'obtenir les prérequis pour leur suite de parcours</p>
Les prérequis	<p>Être en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se repérer à l'écrit ( identification des signes et des mots, lire des phrases simples en français)</li> <li>• se repérer dans l'univers des nombres</li> </ul> <p>Ne pas être en situation d'illettrisme</p>
Modalités d'accès à la formation	<p>Un entretien de positionnement sera réalisé afin de vérifier les acquis, les attentes et les représentations du candidat et l'organisation du parcours de formation en fonction des besoins</p>
Les objectifs pédagogiques	<p><b>À l'issue de la formation le stagiaire sera en mesure de :</b></p> <p><b>BLOC 1 : Communication écrite, écrits professionnels</b>            Objectifs opérationnels, au sortir de la formation le stagiaire sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices,)</li> <li>- D'identifier la nature et la fonction d'un document</li> <li>- De décrire par écrit une situation professionnelle, un problème</li> <li>- De produire un message en respectant la construction d'une phrase simple</li> <li>- De rédiger un compte rendu d'activité journalière</li> <li>- De lister par écrit les anomalies dans un document professionnel</li> <li>- De récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes</li> <li>- Décrire un message en prise de notes</li> <li>- D'écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel</li> <li>- De transmettre un message avec le vocabulaire approprié</li> <li>- De réaliser ou actualiser un CV et une lettre de motivation</li> </ul> <p><b>BLOC 2: Présentation de soi et Communication orale</b>            Objectifs opérationnels, au sortir de la formation le stagiaire sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié</li> <li>- D'argumenter son point de vue et débattre de manière constructive</li> <li>- De répondre aux questions du recruteur lors de l'entretien d'embauche</li> <li>- Faire le lien entre les objectifs de formation et les objectifs professionnels</li> </ul> <p><b>BLOC 3 : compétences mathématiques professionnelles de base</b>            Objectifs opérationnels, au sortir de la formation le stagiaire sera capable :</p> <p><u>Niveau 1 :</u>            De maîtriser les quatre opérations            D'utiliser les techniques élémentaires du calcul mental            De comparer, classer des données            De contrôler la cohérence des résultats obtenus            De résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations            Comprendre et utiliser les nombres décimaux            Reconnaître les figures géométriques            Utiliser les unités de mesure (Mm, cm, dm, m...)            Utiliser l'équivalence des mesures</p> <p><u>Niveau 2 :</u>            De réaliser une division décimale            De comprendre les fractions</p>

De faire des opérations sur les fractions  
De comprendre et utiliser les proportionnalités  
De comprendre et utiliser la règle de 3  
Résolution de problèmes simples liés aux actes quotidiens de la vie privée et/ou professionnelle  
Comprendre et utiliser les pourcentages + application aux situations courantes  
Pourcentages, règle de trois, calcul des intérêts, crédits, calcul de la TVA...

#### **BLOC 4 PROJET PROFESSIONNEL**

Au sortir de la formation le stagiaire sera capable :

- Découvrir le monde de l'entreprise et les métiers, avoir une connaissance du travail
- Vérifier l'aptitude à intégrer une équipe, vérifier ses capacités transversales
- Confirmer ou infirmer son projet professionnel : rechercher des informations, observer un poste de travail
- Étudier une possibilité d'embauche : apprendre à se positionner en tant que compétences

#### **BLOC 5 Développement des compétences numériques**

Objectifs opérationnels, au sortir de la formation le stagiaire sera capable de :

##### **Construire l'environnement numérique technique**

- Installer, configurer, actualiser les matériels, logiciels et outils
- Accéder aux fonctions de base (traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet, périphériques,

##### **S'informer**

- Formaliser et réaliser une recherche appropriée, voire avancée, sur le web pour répondre à un besoin spécifique d'information du domaine privé ou professionnel.
- Structurer et mettre en œuvre une veille d'information pour répondre à un besoin récurrent d'informations et se tenir au courant de l'actualité d'un sujet

##### **Gérer et utiliser des données**

- Organiser et mettre en œuvre le stockage des données pour une utilisation facile, immédiate ou différée, privée ou professionnelle, à partir d'outils et méthodes adaptés.
- Exploiter des données en appliquant un traitement basique approprié à l'aide d'un tableur ou un programme

##### **Communiquer et collaborer en réseau**

- Définir son identité numérique en fonction des enjeux, règles, limites, potentialités et valeurs,
- Communiquer en interaction, dans le cadre privé ou professionnel, avec des individus ou des petits groupes, à partir de messageries et systèmes de visioconférence.
- Partager et publier des informations, en respectant une éthique et la réglementation en vigueur du cadre de la communication publique (propriété intellectuelle, droit à l'image, etc..).
- Faciliter la communication, l'échange et le travail collaboratif portant sur un même sujet ou un projet en utilisant les outils collaboratifs en ligne adaptés.

##### **Créer des contenus textuels, multimédia et web**

- Créer, structurer et/ou modifier un document textuel, pour communiquer des idées, rendre compte et valoriser ses travaux (éditeur de texte, logiciel de présentation, site web sans coder).
- Enrichir des documents textuels ou des présentations à partir de contenus multimédia.

	<p><b>BLOC 6 COMPÉTENCES ATTENDUES EN ENTREPRISE ET APPRENDRE À APPRENDRE</b></p> <p>Au sortir de la formation le stagiaire sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'Identifier le rôle et les fonctions de chacun dans l'entreprise</li> <li>- D'organiser sa vie privée et sa vie professionnelle</li> <li>- D'adopter les codes de la communication publique et privée</li> <li>- De communiquer avec la hiérarchie et les collègues</li> <li>- De comprendre l'importance de l'assiduité en entreprise et les conséquences qui en découlent</li> <li>- D'organiser et planifier les évènements en fonction des urgences</li> </ul>
Le contenu	<p>Communication écrite, écrits professionnels -75h</p> <p>Présentation de soi et Communication orale-15h</p> <p>Compétences mathématiques professionnelles de base-50h</p> <p>Projet professionnel-30h</p> <p>Développement des compétences numériques -35h</p> <p>Compétences attendues en entreprise et apprendre à apprendre -20h</p>
Modalités d'évaluation	Évaluations formatives et sommatives
Nombre de stagiaires par session	12 stagiaires maximum par session
Durée de formation	<p>225 heures de formation principale- hors formation en situation de travail en entreprise et l'appui à la recherche d'emploi</p> <p>Il pourra être proposé au stagiaire en fonction de son besoin des heures de soutien personnalisé, de techniques de recherche d'emploi et un temps en entreprise (de maxi 2 semaines)</p>
Rythme hebdomadaire	30h minimum par semaine ( maximum 35h )
Délai d'accès	10 à 15 jours suite à l'ICOP
Modalités pédagogiques	<p><b>Personnalisation de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil individualisé</li> <li>- Permettre à une personne d'acquérir des savoirs en fonction de ces caractéristiques personnelles</li> <li>- Détermination de son parcours</li> <li>- Signature du contrat pédagogique : Fixer des objectifs, la durée, les modalités pédagogiques</li> <li>- Mettre en évidence l'articulation avec le parcours</li> </ul> <p><b>Évaluation tout au long de la formation et bilan à chaque étape</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le point</li> <li>- Motiver / Redynamiser</li> <li>- Mesurer et valider les acquis</li> <li>- Ajuster si besoin</li> </ul> <p><b>Modules pédagogiques diversifiés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps d'apprentissage individuel et collectif</li> <li>- Ateliers méthodologiques</li> <li>- Ateliers thématiques</li> </ul> <p><b>Accompagnement de l'apprenant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en compte les demandes</li> <li>- Identifier son référent au sein du parcours</li> <li>- Mettre en place le livret de suivi</li> <li>- Solutionner, dans la mesure du possible, les freins identifiés</li> </ul>

Validation	Attestation de compétences
Coût de la formation	8€/heure de formation/stagiaire
Dates de formation	12/12/2022 au 17/02/2023 –Ste Marie 14/03/2023 au 11/06/2023- Ste Marie 17/04/2023 au 15/06/2023-St Leu
Lieux de formation	Le Tampon : 80 rue Martynel Lassey Sainte Marie : 63 rue Noel Tessier Saint-Leu : 8 bis rue Adrien Lagourgue
Accessibilité des locaux	Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
Référents	Fabienne Somnica 0692 07 39 82 Denise Honorine 0692 07 08 82 Adelia Varéchy 0692 07 39 68