



Maîtrise des savoirs de base

Alphabétisation – FLE – Illettrisme
Référentiel de certification CLÉA

Des objectifs concrets

Favoriser l'autonomie
Faciliter l'accès à la formation
Améliorer les compétences professionnelles

Une offre de formation individuelle

Publics : FLE, alphabétisation, illettrisme.
Durée adaptée aux besoins.
En individuel ou en très petits groupes.

Vers la certification CléA

La formation porte principalement sur les domaines 1 et 2 du Socle de connaissances et de compétences professionnelles.
L'évaluation des acquis est faite en lien avec le référentiel de la certification CléA .

Territoire couvert

Nous avons la possibilité d'intervenir sur tout le département du Puy-de-Dôme et les départements limitrophes : Allier, Haute-Loire

Un programme sur mesure

Entretien individuel de pré-positionnement.
Etude de besoins et élaboration d'un programme personnalisé.
Identification des compétences requises pour le projet.
Identification des savoirs essentiels mobilisés.
Objectifs formulés en termes de progrès professionnels.

Notre savoir faire

Elaborer les contenus en fonction des situations vécues.
Construire les supports à partir de documents authentiques.
Assurer un suivi individuel en lien avec l'accompagnement socio-professionnel.
Adapter la pédagogie aux divers profils d'apprentissage.
Evaluer sans tester.

Une exigence de qualité

Notre organisme répond à tous les critères garantissant une offre de formation de qualité.
Il est référencé dans la base de données **DataDock**. Des professionnelles qualifiées et expérimentées sont en charge de la formation.



Maîtrise des savoirs de base

Alphabétisation – FLE – Illettrisme
Référentiel de certification CLÉA

Objectifs transversaux : Domaines du *Socle de connaissances et de compétences professionnelles (S2CP)*

- 1- « Communiquer en français »
- 2- « Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique »,
- 3- « Utiliser les TIC »,
- 7- « Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires ».

MODULES

PROGRAMME MODULABLE – 70 à 200 heures

Communiquer dans l'environnement professionnel

- Utiliser le lexique professionnel
- Transmettre des informations à l'oral et à l'écrit
- Respecter des consignes de travail
- Identifier les documents de communication professionnelle

Travailler en sécurité

- Limiter les risques liés à l'utilisation du matériel
- Expliciter et respecter les règles de sécurité
- Lire des consignes de sécurité
- Signaler un incident

S'organiser dans la vie professionnelle

- Se repérer dans l'espace : suivre un itinéraire, se rendre à un rendez-vous ...
- Se repérer dans le temps au travail : horaires, planning...
- Compter, dénombrer, mesurer des quantités, faire des calculs simples

S'intégrer dans le monde professionnel

- Identifier les codes socio-culturels
- Adopter une attitude professionnelle
- Se présenter en contexte professionnel
- Effectuer les démarches administratives liées au travail

Construction d'un répertoire
Outils de communication
Expression orale en situation

Analyse de cas concrets
Lecture de pictogrammes
Jeux de rôles

Géolocalisation
Repérage sur le calendrier
Construction d'un emploi du temps

Décodage de situations professionnelles
Simulations pédagogiques

Les compétences numériques sont travaillées tout au long de la formation