



Acquérir les savoirs de base essentiels

EN SITUATION DE TRAVAIL

Présentation et débouchés

Cette formation a pour but de renforcer les compétences de base des travailleurs, notamment en lecture, écriture, calcul et communication. Destinée aux adultes en reconversion, aux salariés souhaitant améliorer leur efficacité au travail ou à ceux ayant des lacunes dans leurs savoirs fondamentaux. Cette formation ouvre des débouchés vers des postes nécessitant un niveau de compétence accru. Les participants pourront ainsi envisager des évolutions de carrière, des promotions ou une meilleure intégration dans leur environnement professionnel.

Objectifs de la formation

- Acquérir des compétences de base en lecture, écriture et calcul.
- Améliorer la communication écrite et orale en milieu professionnel.
- Développer des compétences pour résoudre des problèmes simples liés au travail.
- Renforcer la confiance en soi dans l'utilisation des savoirs de base.
- Préparer les participants à des formations complémentaires ou à des évolutions professionnelles.



Méthodes pédagogiques mobilisées

- Ateliers pratiques : Mise en situation et exercices de groupe.
- Apprentissage collaboratif : Échanges entre participants pour favoriser l'entraide.
- Supports variés : Utilisation de documents écrits, vidéos et outils numériques.
- Suivi individualisé : Accompagnement personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques de chaque participant.

Durée

60 H

60 heures réparties sur 3 mois, avec des sessions hebdomadaires de 4 heures.

Programme

5 étapes

• Module 1 : Lecture et compréhension de documents professionnels

- Types de documents (mails, rapports, notices)
- Techniques de lecture efficace
- Compréhension et interprétation de l'information

• Module 2 : Écriture professionnelle

- Rédaction de courriers et de rapports
- Structuration des idées
- Orthographe et grammaire

• Module 3 : Mathématiques appliquées au travail

- Calculs simples (pour la gestion de budgets, d'inventaires)
- Interprétation de graphiques et de tableaux

• Module 4 : Communication orale

- Techniques de présentation
- Prise de parole en public
- Écoute active et dialogue

• Module 5 : Résolution de problèmes

- Identification et analyse de problèmes courants
- Méthodes de recherche de solutions

Modalité et délais d'accès

Entrée et sortie permanente.

Après avoir rempli le formulaire de contact, un retour vous sera donné dans les 48h hors week-ends et jours fériés. Une date d'entrée sera programmée à l'issue de l'entretien préalable.



Modalité d'évaluation

- **Évaluation des connaissances en début de formation** : positionnement afin d'identifier les acquis et le programme de formation personnalisé.
- **Évaluation des acquis en continu** : évaluations intermédiaires (sous forme de quiz ou de mise en situation) des compétences définies par le programme de formation personnalisé.
- **Évaluation des acquis** en fin de formation.
- **Délivrance d'une attestation** de formation.
- **Questionnaire individuel** d'évaluation de la formation,
- **Suivi post-parcours.**

Formation "présentiel"

TARIF (indicatif)

1200 €

Le tarif sera défini à l'issue de l'entretien préalable, en fonction du statut, des besoins et de la durée.

FINANCEMENT



Code RS

6901



- Cette formation est éligible au CPF (Compte Personnel de Formation), sous réserve de vos droits disponibles.
- Des dispositifs de financement peuvent être mobilisés en fonction de votre statut. Nous vous invitons à nous contacter pour étudier les possibilités adaptées à votre profil.

INDICATEURS DE RÉSULTATS (2024)

100 %

- Taux de satisfaction des participants
- Taux d'acquisition des compétences évalué avant/après formation 100% (2024)

CERTIFICATION

- Attestation de compétences validant les compétences acquises
- Certification «Apprendre à apprendre pour être agile dans toute situation professionnelle» RS6901



FORMATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Pour nous faire parvenir d'éventuels besoins spécifiques, nous écrire à : cfp02@cfp02.info