

FICHE FORMATION

COMPÉTENCES CLÉS : LIRE, ÉCRIRE, COMPTER ET AGIR

PUBLIC

Les demandeurs d'emploi adultes, inscrits ou non à Pôle Emploi

Les salariés en contrat aidé, notamment : CUI CAE CDDI et les personnes bénéficiaires des emplois d'avenir-du secteur marchand

Les salariés à temps partiel (durée inférieure à 24 heures par semaine)

Les personnes en Congé de Libre Choix d'Activité à temps plein et privées d'emploi

Les agents du Conseil Régional des Hauts-de-France

PRÉREQUIS

18 ans minimum

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Évaluation initiale et entretien individuel

Co-construction du parcours et des objectifs :

- tests de positionnement
- co-construction du parcours avec le bénéficiaire
- élaboration du portefeuille de compétences, acquises et à acquérir
- signature du contrat de formation

La proposition de formation est faite dans les dix jours ouvrés suivant la demande du candidat

OBJECTIFS

Acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles de base, autour notamment du "savoir lire, écrire et compter"

Lever les freins à l'insertion professionnelle,

Acquérir les bases en matière de savoir-être afin d'intégrer un collectif de formation et de travail

PROGRAMME

COMPÉTENCES LIRE ET ECRIRE :

- Relations graphophonologiques
- Comprendre lire et écrire un message simple
- Comprendre lire et écrire un message complexe
- Parler français au quotidien (comprendre et se faire comprendre)
- Se présenter, parler de soi
- Parler français au travail, au téléphone

FICHE FORMATION

COMPÉTENCE COMPTER :

- Numération et modes opératoires
- Initiation à l'algèbre
- Raisonnement mathématique
- Les bases du raisonnement logique

COMPÉTENCE NUMÉRIQUE :

- Rédiger un courrier
- Élaborer un rapport d'activité ou compte-rendu
- Se familiariser et communiquer avec l'Internet
- Élaborer un mailing/publipostage

COMPÉTENCE AGIR :

- Processus et stratégies d'apprentissage
- L'organisation et la gestion du temps
- Savoir s'orienter
- Concevoir et réaliser des projets individuels et collectifs
- Remplir la fonction de porte-parole d'un groupe de travail
- Prendre des initiatives, faire preuve d'autonomie
- S'approprier le cadre réglementaire et sanitaire de l'entreprise
- Prévention des risques professionnels au poste de travail

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les contenus proposés s'appuient sur le Référentiel des Compétences Clés en Situation Professionnelle (RCCSP) élaboré par l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI)
Actions modulaires et individualisées, comprises entre 6h et 35h par semaine par stagiaire
Amplitude de réalisation maximale de 12 mois
Mise à disposition de PC Portable avec accès à internet et logiciel d'évaluation E-scope

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Évaluation finale portant sur l'ensemble des compétences acquises durant le parcours de formation

VALIDATION

Attestation des compétences acquises mentionnant les degrés atteints du référentiel des compétences clés en situation professionnelle (RCCSP)

FICHE FORMATION

SATISFACTION SUR L'ANNÉE 2020 : Consolidation des données issues des requêtes en fin de formation des stagiaires de l'AREP Haut de France. Ce taux comprend le taux de poursuite en formation ainsi que le taux d'accès à l'emploi



DURÉE

De 90 heures à 300 heures sur 12 mois (renouvelable 1 fois sur la même période soit 2 x 300 heures sur 12 mois)

NOMBRE DE STAGIAIRES

Individualisation, sans minimum ni maximum

LIEU

Institut Nicolas BARRE à Armentières

DATE(S)

Entrées et sorties permanentes

TARIF CATALOGUE

11 € par heure soit maximum 3 350 € pour 300 h

ACCESSIBILITÉ

Les locaux de l'Institut sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap, tutorée par le référent handicap de la structure

CONTACT(S)

Le Service Formation Continue propose un accueil physique, téléphonique et par mail :

- du lundi au vendredi
- de 8h30 à 17h