



Se former pour lire écrire agir



Contexte

Cette prestation fait partie de l'Habilitation de Service Public Socle de Compétences de la Région Nouvelle Aquitaine.

Objectif général

Offrir à l'ensemble des actifs de la région un accès aux compétences clés qui permettent à chaque citoyen de s'adapter aux changements de la société, d'étudier, de travailler, d'accompagner ses enfants dans leur propre développement et épanouissement et d'évoluer professionnellement.

Acquérir et développer les savoirs de bases généraux et d'utilisation des outils numériques pour être plus autonome dans les situations simples de la vie courante

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- S'exprimer avec plus de précision.
- Trouver des informations dans des documents courants.
- Produire un écrit compréhensible
- Réaliser des calculs utiles dans la vie quotidienne.
- Utiliser Internet, la messagerie et la boîte mail

Contenu

Les contenus de la formation s'appuient tous sur les centres d'intérêts de chaque participant selon les recommandations de l'Agence Nationale de Lutte contre l'illettrisme.

Communication orale et écrite :

- Donner et prendre des informations orales (énoncé oral, message vocal, entretien).
- Trouver des informations partielles dans des documents courants (écrit professionnel, document administratif).
- Lire un texte simple (production de stagiaire, brochure, texte littéraire).
- Renseigner par des mots ou phrases simples (un formulaire, un bulletin d'adhésion).
- Rédiger un écrit bref (écrit créatif, message, courrier).

Règles de base en mathématiques et en sciences

- Utiliser des données chiffrées (date, heure, prix, poids, mesures).
- Résoudre des problèmes de la vie quotidienne nécessitant des calculs simples (le budget, la cuisine).
- Comprendre des informations scientifiques en lien avec l'actualité, la santé, l'alimentation, l'environnement.

Repérage dans l'espace et dans le temps

- Comprendre la signalétique (dans la rue, les transports).
- Lire un plan (repérer un lieu, suivre un itinéraire).
- Gérer son agenda (planifier ses rendez-vous, respecter les horaires).

Utiliser les outils numériques

- Réaliser des démarches administratives en ligne .
- Utiliser le clavier, la souris, l'écran tactile.
- Faire une recherche sur Internet (offre d'emploi, location d'appartement).
- Réaliser les opérations de base (enregistrement, numérisation, sauvegarde, utilisation d'une clef USB ou d'un périphérique).
- Communiquer (SMS, messagerie).

Certification visée

Aucune certification n'est visée par ces prestations.

Public ciblé

Personne ayant été scolarisée en France mais qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante des compétences de base pour être autonome dans les situations simples de la vie courante.

Pré requis

Pas de pré requis, formation ouverte à toutes et tous.

Méthode utilisée

Modalité pédagogique :

Les parcours sont individualisés en fonction des besoins et des attentes. Les savoirs faire et savoirs-être de chacun sont mobilisés comme fondement d'autres apprentissages, la progression s'appuie sur la dynamique collective créée par le groupe.

Des projets sont également mis en place pour permettre aux apprenants d'être acteur de leurs apprentissages.

Des sorties, des rencontres sont mises en place pour développer leur autonomie dans les situations de la vie quotidienne.

Moyens techniques et outils :

Salle de formation (6 postes multimédia équipés de didacticiel et d'une connexion internet une fois par semaine), un rétroprojecteur, des ouvrages, des supports pédagogiques, des documents authentiques.

Modalités d'évaluation et de validation des acquis

Exercices de positionnement

Grille d'évaluation en début et fin de parcours

Observation des apprenants tout au long du parcours

Entretien à mi-parcours

Relevé d'acquis en fin de parcours

Equipe pédagogique

Stéphanie Blanchard, Bernadette Messenger Chauvin, Patricia van Leempoel, formatrices qualifiées

Modalité d'organisation

Formation en centre, 7 demi-journées par semaine

Horaires : 9h-12h 13h-16h

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap

Locaux :

La prestation a lieu dans les locaux de Pons, 44 avenue Gambetta. Une salle de formation est accessible au rez de chaussée. Pour Jonzac, nous contacter.

Adaptation des moyens de la prestation :

Un référent handicap accompagne le bénéficiaire tout au long de son parcours en mettant en œuvre les compensations et adaptations nécessaires.

Indicateurs de résultat

Nombre de personnes ayant participé à cette prestation en 2020 : 14 (démarrage en juillet)

100% des apprenants satisfaits de l'accueil et la pédagogie appliquée.

Lien : <http://www.cspons.com/le-centre-de-formation/socle-de-competences/>

Financement

L'HSP « Socle de Compétences » est financée par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine et l'Etat dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences.

Pour le stagiaire :

- Gratuité du parcours
- Possibilité de rémunération (sous conditions)
- Prise en charge possible des repas (sous conditions avec reste à charge 1,50 €)

Dates

Entrées – sorties permanentes

Durée

300 heures par demi-journée de 3h de formation sur 6 mois (renouvelable une fois)

Modalités et délais d'accès

Une prescription (via Pôle Emploi, Mission Locale) est obligatoire.

Un entretien individuel précède l'entrée en formation.

Sites et organismes de formation

PONS : Centre Socioculturel de Pons

44 avenue Gambetta — BP 40051 — 17800 PONS

JONZAC : 11 avenue du Général de Gaulle 17500 Jonzac

Information

Stéphanie Blanchard :

formation@cspons.com

05 46 94 08 17