



N° de déclaration d'activité :
54 17 01821 17



N° de déclaration d'activité :
54 17 01689 17

COMPETENCES DE BASE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Un projet partenarial ALTEA CABESTAN/DIAGONALES, proposant une alternance de contenus spécifiques et modulaires au service des salarié-e-s en parcours IAE

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIF

Faciliter l'accès à l'emploi et/ou à la formation qualifiante de salarié-e-s en parcours d'insertion dans des SIAE, par l'acquisition, le développement de savoirs et de compétences indispensables sur le marché du travail.

PUBLIC CIBLE

Salarié-e-s en parcours d'insertion

PRE-REQUIS

Avoir la volonté de perfectionner ses savoirs et compétences en lien avec les situations de travail pour faciliter son évolution professionnelle future

CONTENU DE LA FORMATION

SAVOIRS NUMERIQUES

Tronc commun (18 heures) :

Faire le point sur ses compétences numériques pour démarrer un parcours individualisé, selon ses besoins et son potentiel / Se familiariser avec l'environnement informatique / Naviguer sur internet en adoptant la « Net Attitude » / Créer / Gérer son adresse mail

Dominante « Accès aux droits » (par séances de 3 heures, en continu sur l'année) :

Utiliser les outils numériques (ordinateur, smartphone, ...) pour la vie quotidienne (droits sociaux, démarches...). Connaître les services publics, se déplacer « malin » sur le territoire, selon ses besoins (personnels et professionnels)

Dominante « Mobilité professionnelle et Emploi » (par séances de 3 heures, en continu sur l'année) :

S'informer sur les outils de l'évolution professionnelle. Identifier ses compétences transférables avec l'outil « Transférance » et préciser ses cibles professionnelles. Utiliser les outils numériques utiles à son parcours, selon ses besoins (Compte Personnel de Formation, connaissance du marché du travail local, du marché caché, ...)

Dominante « Apprendre à apprendre, se former » (par séances de 3 heures, en continu sur l'année) :

Utiliser les outils numériques pour la formation : acquérir les compétences digitales et cognitives pour utiliser des supports de formation en ligne, travailler en guidage avec un formateur pour une plus grande autonomie dans ses apprentissages dans une approche multimodale et collaborative

Dominante « Outils numériques pour l'emploi » (par séances de 3 heures, en continu sur l'année) :

Perfectionner sa connaissance des ressources numériques utiles dans la recherche d'emploi (« Information sur le Marché de Travail », « Profil Compétences » de Pôle Emploi, cv-thèques, autres outils de l'Emploi Store

Dominante « Outils bureautiques » (par séances de 3 heures, en continu sur l'année) :

Apprendre à utiliser un traitement de texte, un tableur, selon ses besoins

IMAGE DE SOI EN CONTEXTE PROFESSIONNEL (24 heures)

Développer et entretenir une image de soi positive (véhiculer une image positive, confiance en soi et estime de soi, conseil en image)

Développer un relationnel adapté au contexte professionnel (codes sociaux, image personnelle et image de l'entreprise, ...)

Comportements et entreprise : les ressources à mobiliser pour développer une posture professionnelle

HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL (24 heures)

Prendre conscience de l'importance des règles de sécurité pour une meilleure protection de soi et des autres
Connaître les bases de la prévention des risques au travail (selon les domaines d'activité)
Connaître les essentiels de la signalisation, les obligations des salarié-e-s
Règlement intérieur, santé et sécurité au travail
Préparer et passer le certificat de Sauveteur Secouriste au Travail

ACCES A L'ENTREPRISE (24 heures)

Rencontrer un-e chargé-e de recrutement, ça veut dire quoi ? (positionnement, communication verbale et non verbale, points clés et pièges à éviter)
Mettre en valeur son potentiel de façon concise et personnelle
Identifier clairement les questions à (se) poser avant l'entretien
Connaître ses droits et ses devoirs en tant que candidat-e / (futur-e) salarié-e (égalité des chances dans l'accès à l'emploi / l'essentiel du droit du travail)
Se préparer à l'entretien de recrutement par le biais d'une simulation filmée et visionnée ensemble de manière constructive

FRANÇAIS (durée selon positionnement)

Lire et comprendre des documents simples de la vie courante et professionnelle
Connaître le vocabulaire lié à la vie courante et/ou professionnelle
Maîtriser les bases de grammaire, conjugaison et syntaxe
Produire un message écrit simple

MATHEMATIQUES (durée selon positionnement)

Se repérer dans l'univers des nombres
Effectuer les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul en lien avec les contextes professionnels
Se repérer dans le temps et dans l'espace
Maîtriser les unités de mesure

FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE (durée selon positionnement)

Développer sa communication orale : compréhension, prononciation, structure de la langue, ...
Acquérir du vocabulaire lié à la vie courante et/ou professionnelle
Comprendre les règles socioculturelles (s'exprimer au travail, dans les administrations, entre amis, ...)
Développer sa communication écrite : lecture/compréhension, bases de grammaire, conjugaison et syntaxe, écrire un message, ...

PREPARATION A LA FORMATION QUALIFIANTE (durée selon positionnement)

Mise à jour des connaissances de français
Mise à jour des connaissances de mathématiques
Préparation des épreuves de connaissances générales
Préparation des tests d'admission (logique, etc.)

APPUI A L'APPRENTISSAGE DU CODE DE LA ROUTE (durée selon positionnement)

Connaître les bases de code de la route
Connaître le vocabulaire
Développer ses capacités de repérage dans le temps et dans l'espace
Développer sa mémoire visuelle et ses capacités de concentration

MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS

- Choix par la SIAE d'un « parcours prévisionnel » : court (78 heures) ; medium (110 heures) ; long (150 heures) qui permet d'orienter les salarié-e-s en parcours sur les étapes adaptées à leurs besoins avec l'appui des bilans intermédiaires
- Alternance de théorie et de cas pratiques sous forme de travaux en groupe, sous-groupe ou en individuel
- Applications simples en lien avec les situations professionnelles (réalisation de mini-objectifs en lien avec les apprentissages)
- Fourniture de supports de cours (proposition de supports variés, y compris numériques)

MODALITES D'EVALUATION DE LA FORMATION

- Bilan initial, intermédiaire (selon les besoins) et final
- Attestation de formation et relevé des compétences et des acquis
- Evaluation du transfert des acquis en différé avec les ASP des SIAE