



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



RÉGIE DE QUARTIERS

**DIAGONALES**

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

###### « Les essentiels » (24 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 électronique

###### « Accès aux droits » (24 heures) :

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)

###### « Numérique et talents » (18 heures) :

S'engager dans l'identification et la reconnaissance de ses propres savoirs, acquis de multiples manières, indispensables et transposables dans de multiples situations

Révéler et développer ses compétences cognitives, collaboratives et digitales, en complément d'un parcours de formation et/ou d'emploi actuel ou à venir

Prendre du recul sur son propre potentiel et valoriser ses atouts par le biais des "open badges »

###### « Outils bureautiques » (24 heures) :

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

#### MOBILITE PROFESSIONNELLE (24 heures)

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, ...)

#### 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

#### 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)**

Connaitre les bases de code de la route

Connaitre 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 (48 heures) ;  medium (78 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.

La SIAE peut aussi opter pour un parcours personnalisé (par exemple un seul module).

- 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