

Itinéraire 1 – Se former pour écrire, compter, lire, agir

Objectifs pédagogiques

- ✓ Niveau de maîtrise visé = degrés 1, 2, 3 et 4 du référentiel de l'Agence National de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI)

Modalités d'évaluation & Obtention

- ✓ Livret de suivi d'acquisition des compétences
- ✓ Attestation de fin de formation et de compétences acquises
- ✓ Feuille de présence
- ✓ Questionnaire de satisfaction

Compétences attestées / visées

- ✓ Compétences en communication française
- ✓ Compétences de base en mathématiques et sciences
- ✓ Compétences en repérage spatial et repérage temporel
- ✓ Connaissances en communication professionnelle



PLUS D'INFORMATIONS

contact@reseau-ecna.com
05 57 51 77 64
www.socrateconseil.com



Taux de satisfaction*

100%

*sur l'année 2024

Habilitation de service public – Socle de compétences



COMMUNIQUER À L'ORAL ET À L'ÉCRIT EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Comprendre et s'exprimer à l'oral et à l'écrit

UTILISER LES SCIENCES, LES RAISONNEMENTS ET CALCULS MATHÉMATIQUES DANS SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

- Acquérir des connaissances sur la santé, l'hygiène, l'alimentation, l'écologie, les végétaux et l'environnement
- Se repérer dans l'univers des nombres
- Compter et dénombrer avec des activités transposables dans des situations professionnelles, lire des nombres, calculer, acquérir les mécanismes opératoires et faire le bon choix d'opérations pour résoudre un problème simple, comparer, classer, sérier, connaître et utiliser à bon escient les unités de mesure, estimer un ordre de grandeur

ATELIERS COLLECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL

- Savoir rédiger un cv et une lettre de motivation, et se présenter à un entretien d'embauche
- Découvrir et se familiariser avec l'environnement numérique, sécuriser son ordinateur, sa tablette ou son smartphone
- Utiliser le numérique pour réaliser des démarches socioprofessionnelles et s'insérer sur le marché de l'emploi

LIRE ET COMPRENDRE LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Reconnaître des signes graphiques divers
- Reconnaître différents types de messages et les éléments de communication dans un document
- Comprendre une consigne, un document de travail
- Repérer des informations, transmettre une information, rédiger des messages fonctionnels simples à complexes

SE REPERER DANS LE TEMPS ET L'ESPACE POUR AMÉLIORER SA PRATIQUE

- Utiliser les unités de temps et transposer dans le contexte professionnel, utiliser des tableaux, des diagrammes, des graphiques, utiliser des termes de la géométrie et se repérer sur un plan, lire une carte ou un schéma, expliquer un itinéraire



EMPLOIS ACCESSIBLES ET SUITE DE PARCOURS

✓ **Emploi ne nécessitant pas de qualification**

✓ **Formation qualifiante de niveau 3**



PUBLIC, PRÉREQUIS ET ACCESSIBILITÉ

- S'adresse spécifiquement aux personnes touchées par l'illettrisme (scolarisées en France, ou en français à l'étranger (attestation d'un A2 oral mini), mais n'ayant pas acquis les compétences de base pour être autonomes dans les situations simples de la vie courante)
- Préinscription par un conseiller emploi (ACM : 202412281766)
- Entretien, tests de positionnement / évaluation



ÉQUIPE, OUTILS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Salle de formation
- Ordinateur équipé d'Office 365
- Formateurs spécialisés
- Accompagnement individuel
- Parcours modulaire, rythme adapté



DURÉE ET MODALITÉS

- **Modalités** : groupe de 2 à 8 personnes
- **Parcours moyen** : 100h
- **Lieu** : Sainte Foy la Grande
- **Dates** : entrées/sorties séquencées
- **Prix** : Formation intégralement financée par la région Nouvelle-Aquitaine pour les demandeurs d'emploi et les salariés précaires



ADAPTATION DES CONDITIONS DE FORMATION ET D'EXAMEN POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le référent handicap prendra en compte dès l'inscription du candidat sa situation de handicap, si celle-ci est mentionnée. Il sera alors proposé au candidat un entretien afin d'envisager avec lui les aménagements qui pourront être apportés.

Référente handicap :

- **J.MOLINIER** - justine.molinier@socrateconseil.fr - 05 57 51 77 64

DÉMARCHE ET TRAVAIL PERSONNEL

Pour transformer vos acquis en réussite, votre implication personnelle est la clé : c'est en mettant concrètement en pratique votre plan d'action que vous donnerez vie à votre projet.