

Objectifs de formation

Oral : Parler de ses activités partiellement en réponse aux sollicitations. Parler de ses activités en réponse à des sollicitations et les situer dans le temps. Exposer ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées. Varier les façons de présenter ses activités selon son intention, l'objet et l'interlocuteur

Écrit : Comprendre et remplir partiellement les écrits liés à son identité et son entrée en formation. Comprendre et produire des écrits courts. Rédiger des écrits courts liés à son projet avec aide. Comprendre des écrits nécessaires à son parcours. Structurer les écrits en relation à son parcours. Comprendre des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification et les adapter.

Calculs : Identifier les informations chiffrées ou non, présentes ou manquantes, en situation. Appliquer les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement. Choisir les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes. Elaborer et confronter ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés.

Démarches administratives et nouvelles technologies (inclusion numérique) : Gérer en autonomie les principales démarches administratives effectuées via Internet. Créer une adresse e-mail, lire, écrire et répondre à des messages. S'inscrire et créer ses comptes et espaces personnels sur les différents sites administratifs tels que Pôle emploi, M.S.A., C.P.A., etc. Télécharger en ligne des formulaires tels que P.U.M.A., C.M.U.-C., etc. Appliquer les principes de précautions liés à l'utilisation d'Internet et des réseaux sociaux.

Pré-code : Utiliser et comprendre le vocabulaire de la route. Reconnaître les panneaux de signalisation. Comprendre les consignes pour réagir. Se positionner dans l'espace, le temps et appréhender les quantités et les distances pour analyser les situations. Observer, faire des hypothèses, anticiper l'évolution des situations rencontrées. Percevoir et comprendre le cadre réglementaire du code.

Programme pédagogique

Oral : Modalités de verbalisation, clarté de l'expression, fluidité, débit, prononciation. Identification et formulation de ses compétences. Adaptation de sa présentation en fonction des situations de communication. Présentation et description d'activités, expression des acquis. Utilisation des marqueurs temporels. Valorisation de ses compétences en donnant des exemples pertinents.

Écrit : Compréhension et production d'éléments liés à la situation d'énonciation (qui, à qui, quand, quoi). Production de textes courts (une quinzaine de mots). Compréhension de textes informatifs sur des sujets liés au projet et au parcours. Production de listes, de demandes d'information, de mots d'excuse. Utilisation de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires au projet. Mise en place de stratégies d'amélioration : relecture, recherche d'informations complémentaires, analyse des productions, ...

Calculs : Techniques opératoires permettant de résoudre des situations de calcul. Stratégies pour gérer des informations liées aux grandeurs, aux volumes, aux données chiffrées, aux calculs de durée. Résolution d'un calcul et/ou d'une situation de logique. Opérations et mesures dans des situations de calcul liées à son environnement. Choix du bon opérateur en fonction de la situation. Ordre de grandeur. Vérification des résultats. Résolution de questions mathématiques dans des situations courantes. Organisation des étapes de la réalisation d'un raisonnement en tenant compte de toutes les données. Opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles. Organisation des données. Explication des stratégies utilisées pour

Financement

Tarif : 450 € jour.

Public :

Jeunes accompagnés par Repères (Espace Dynamique d'Insertion).

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de posséder de prérequis en amont. Un test initial permettra de valider le positionnement sur cette formation.

Certification

Formation non certifiante.

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à contact@horizons91.fr

trouver la ou les solutions possibles.

Démarches administratives et nouvelles technologies (inclusion numérique) : Adresse e-mail : Création. Utilisation. Lecture/rédaction d'un e-mail. Pôle emploi : Inscription/réinscription. Création espace personnel. Création de C.V. en ligne. Le Compte Personnes d'Activité (C. P. A.) : Création. Utilisation. La P.U.M.A. : Demande d'ouverture des droits. Conditions à remplir. Demande de rattachement des enfants. La C.M.U.-C. : Conditions à remplir. Demande de CMU-C. La C.A.F. : Utilisation de l'application mobile. Utilisation du site Internet. NAVIGO : Création de son compte personnel. Demande de forfait Navigo. Gratuité. Ameli : Ouverture du compte Ameli. Utilisation Internet et les réseaux sociaux : Les risques. Le cyber harcèlement, le vol d'identité, les mauvaises rencontres. Que dit la loi.

Pré-code : Les fonctions cognitives mobilisées dans l'apprentissage du Code de la Route : Observation, prise d'indices, mobilisation de l'attention, mémorisation des images et des consignes, orientation dans l'espace, projection dans les situations. Le lexique : Le véhicule (types, parties, tableau de bord), les verbes d'action, les commandes, les indicateurs, les adjectifs, la compréhension des énoncés et des nuances. Le repérage et l'observation : Le plan, le positionnement sur la chaussée, les consignes, l'orientation spatiale, les situations de conduite, l'appréhension des quantités (espace et temps). Les règles de circulation et de signalisation : Les principes généraux, les panneaux, les marquages au sol, l'anticipation, l'intention des autres usagers. Les dangers et les moyens de les éviter : De la conscience du piéton à celle de conducteur, identification des possibles et des interdits, règles de priorités, dépassements, attitudes et comportements des tiers, règles de prudence.

Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paper board et / ou d'un tableau blanc

Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Utilisation du matériel multimédia (vidéoprojecteur, ordinateurs, ...).

Documents authentiques en lien avec l'environnement social, culturel et professionnel.

Ouvrages et sites Internet dédiés

Moyens d'évaluation

Afin de permettre d'évaluer les acquis de chaque stagiaire, l'évaluation de début de formation sera suivie d'évaluations et d'activités régulières permettant de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux. Ces résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation afin de permettre à celui-ci de disposer du temps nécessaire pour évaluer les acquis.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

En cours de formation, les évaluations formatives (permettant ponctuellement d'évaluer le degré de maîtrise atteint de chaque compétence visée) seront complétées par des rencontres avec l'encadrement pour faire des points d'étape sur le réinvestissement des acquis dans le contexte professionnel.

Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques accompagnés de phases de démonstration et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

Lectures et analyses de documents authentiques

Échanges et analyses de cas pratiques

QCM et questionnaires

Études de cas

Mises en situation pratique systématique sur un ordinateur.

Observation et démonstration.

Activités d'application individuelles

Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

Modalités d'accès : Positionnement par une entreprise ou un partenaire.

Délais d'accès : Variable car en fonction de la programmation annuelle. 2 mois au plus.

Modalités d'organisation : 1 jour hebdomadaire et en présentiel. 10 stagiaires environ.

Cette formation peut être adaptée dans son contenu, sa durée et ses modalités organisationnelles en fonction des attentes du participant et du client.

Accessibilité : Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

Formateurs

- Formateurs titulaires d'un parcours FLE et / ou possédant une longue expérience dans l'accompagnement de publics en difficultés linguistiques.

Lieu

Étampes. Possibilité d'organiser cette formation sur d'autres sites géographiques à la demande du client ou du commanditaire.

Durée et dates

Durée : Parcours variable (entrée et sortie permanente). Durée maximale annuelle de 240 heures. Horaires : entre 9 h 00 et 16 h 00.

Dates : formations semestrielles. Nous contacter.

Pour aller plus loin

Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet www.horizonsformations.fr