

REMISE A NIVEAU : Oral, écrit et calcul degré 3 du référentiel CCSP

PROGRAMME DE FORMATION



Objectifs de formation

Acquérir des compétences de « réalisation » : Organiser l'exécution d'une tâche - Comparer différentes tâches

Acquérir des compétences d'« interaction » : Donner une information adaptée à l'interlocuteur - Rechercher un consensus dans une discussion

Acquérir des compétences d'« initiative » : Prendre les décisions qui s'imposent face à un problème particulier - Apprendre dans un cadre informel - Optimiser l'atteinte de ses objectifs

Programme pédagogique

Pour un parcours de 150 heures

ECRIT DEGRE 3

Utiliser des documents : utiliser les modes d'emploi du matériel technique - trouver les informations sur les étiquettes des produits - compléter les documents utilisés au sein de l'entreprise (bons de commande, bons de réception, planning, ...).

Annoter un document technique : restituer à l'écrit les informations et événements à porter à connaissance de la hiérarchie et / ou des collègues (incidents sur le tableau de suivi, anomalies sur les bons de réception, report des erreurs de machines, ...) - utiliser et compléter les livrets d'évaluation et de suivi des salariés en insertion.

Écrire un relevé de décisions : rédiger les comptes rendus des réunions d'équipe - présenter à l'écrit les décisions prises par l'encadrement.

Proposer des documents nouveaux sur son activité : soumettre des supports pour la bonne marche de l'activité - proposer des visuels techniques simples.

CALCUL DEGRE 3

Calculer une quantité : définir un tarif horaire - utiliser la règle de 3.

Utiliser les pourcentages : respecter les dosages - calculer les soldes et rabais - appliquer un tarif préférentiel à partir de signes.

Établir une facture : intégrer les éléments - distinguer HT et TTC - calculer un total par rapport à un coût unitaire et à un volume.

REGLEMENTAIRE

Respecter un règlement sécurité ou une procédure qualité : comprendre les règles et les incidences en cas de non respect - déterminer les sources de non-conformité - alerter.

Expliciter les consignes de sécurité ou qualité : transmettre et expliquer les consignes données par la hiérarchie et les techniciens - expliciter les procédures qualité mises en place.

Financement

Tarif : formation pouvant être prise en charge par l'OPCO dans le cadre du plan de formation.

Le coût varie en fonction de la durée, des modalités organisationnelles et du lieu.

Pour une action de 50 heures, à Etampes et en journée complète :

- en inter : 650 € par personne
- en intra : 4 900 € par groupe

Public

Salariés et demandeurs d'emploi souhaitant se remettre à niveau sur les savoirs de base pour se donner les moyens d'assumer les compétences inhérentes à leur fonction et d'anticiper les évolutions de l'entreprise.

Prérequis

Cette formation ne nécessite de posséder aucun prérequis.

Un test initial permettra de valider le positionnement sur cette formation ou sur celle relevant des compétences linguistiques du stagiaire (alphabétisation / illettrisme / remise à niveau - voir les programmes correspondants).

Certification

Formation non certifiante.

Décrire un dysfonctionnement : expliquer à la hiérarchie toute difficulté humaine ou matérielle rencontrée - informer les collègues de toute difficulté humaine ou matérielle.

Le parcours sera affiné avec le client.

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



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, caméscope, magnétoscope, télévision, 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, le QCM (début de formation – fin de formation) permettra 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, des évaluations formatives (permettant ponctuellement d'évaluer le degré de maîtrise atteint de chaque compétence visée), des évaluations sommatives (permettant à mi-parcours et en fin de formation de faire un bilan global) ainsi que des rencontres avec l'encadrement (permettant de faire des points d'étape sur le réinvestissement des acquis dans le contexte professionnel) pourront être mis en place.

Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une phase de positionnement visant à adapter au mieux la formation. Elle porte notamment à l'oral, sur une présentation personnelle (civilité, parcours antérieur, famille, ...) et une description de son activité professionnelle (profession, date d'embauche, tâches, horaires, ...) ; à l'écrit, sur la reconnaissance des lettres, la reproduction d'une phrase, une dictée, la lecture de mots et la production écrite d'un texte simple ; au niveau mathématiques : à l'oral, sur le comptage, les quantités ; à l'écrit, sur l'écriture des nombres. Cette phase s'achève par un temps d'échanges permettant de définir un contenu et des objectifs en concertation.

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 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
- Mises en situation pratique et jeux de rôle
- Utilisation du matériel informatique
- Echanges et analyses de cas pratiques
- Activités et exercices individuels

La formation doit permettre aux salariés de mieux appréhender leur environnement professionnel dans ses aspects fonctionnels, relationnels et organisationnels. Seront ainsi privilégiés, en complément des supports pédagogiques utilisés dans le cadre de nos formations, les outils mis en place par l'entreprise. Le salarié pourra ainsi tout au long de son parcours mettre en pratique directement les apprentissages sollicités. Exemples de documents authentiques : bons de commande, bons de réception, planning, modes d'emploi, étiquettes de produits, tableaux de suivi, comptes rendus de réunion ...

Les activités écrites se feront en individuel pour tenir compte des spécificités des besoins des salariés et répondre au plus près de ces derniers.

Les activités orales se feront en collectif (petits groupes) dans le cadre de jeux de rôles et de simulation afin de mettre le salarié au plus près du contexte visé.

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.

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

Modalités d'organisation : Formation séquencée sur 1 à 2 jours par semaine 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 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, de 32 à 150 heures. Séquences de 2 à 14 heures hebdomadaires. Horaires possibles : entre 9 h 00 et 17 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