

MAITRISE DES SAVOIRS DE BASE

Public :

Personne scolarisée en France ou en langue française, ayant une faible maîtrise des savoirs de base nécessaires à l'intégration à la vie professionnelle, identifié par le test de positionnement initial.

Pour les personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter notre référente handicap : Pascale Esnault

pascale.esnault@groupevitaminet.com
- 03 20 61 38 40

Modalités d'admission

Préalablement au démarrage de la formation, un test de positionnement sous la forme d'un entretien et d'un test linguistique permet de :

- Evaluer les connaissances orales et écrites du candidat dans le but de lui proposer un parcours de formation adapté

- Valider la motivation du candidat pour suivre la formation proposée

Prérequis :

- Avoir passé les tests de positionnement.
- Etre en possession d'une adresse mail valide.

Effectif : 12 personnes maximum

Les objectifs de la formation :

- Appréhender les règles élémentaires de conjugaison, de grammaire et d'orthographe.
- Rédiger un texte, une note, un message, un rapport.
- Argumenter, développer une idée.

Le programme de la formation :

Démarrage du parcours : 3h30

- Accueil des participants
- Présentation de l'équipe et des modalités de formation (programme et objectifs)
- Présentation des participants et recensement de leurs attentes
- Lecture du livret d'accueil
- Prise en mains de l'émergence électronique

Parler de son métier : 8h30

- Verbes du 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et pronominaux
- Noms communs et noms propres
- Noms : masculin, féminin, singulier et pluriel
- Respecter une chronologie d'événements
- Rédiger les différentes étapes de son activité professionnelle

Le monde du travail : 5h30

- Le vocabulaire commun d'entreprise
- Les catégories socio-professionnelles

Préparer sa présentation pour un entretien d'embauche : 6h00

- Adjectifs : masculin, féminin, singulier et pluriel
- Le caractère et la personnalité
- Les qualités et les défauts
- Adverbes

Développer ses idées par écrit et répondre à une question : 6h00

- Ponctuation et construction de phrases
- Comprendre une question et répondre par une phrase courte
- Poser une question adaptée à l'interlocuteur
- Comprendre une question et répondre par une réponse courte
- Développer une réponse en argumentant brièvement

Durée : 56 heures

Modalités pédagogiques et techniques :

- Exercices pratiques
- Travail en individuel et ou en sous-groupe
- Salle équipée d'un espace multimédia

Modalités d'évaluation des acquis :

- Evaluation formative, contrôle de connaissances tout au long de la formation, sous forme d'exercices oraux et écrits
- Evaluation sommative, contrôle final de connaissances adapté au parcours de formation

Sanction visée :

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

Communication professionnelle : 10h30

- Prépositions et verbes avec prépositions
- Homophones simples et complexes
- Passé composé et imparfait
- Saisir les informations essentielles d'un message, d'une note
- Rédiger un message court et long
- Rédiger un courrier

Mathématiques : 5h30

- Addition, soustraction, multiplication, division
- Convertir une distance, une durée
- Comprendre un problème simple et complexe
- Calculer un pourcentage, une proportion
- S'initier aux tests de logique

Bilan et synthèse de la formation

Evaluation de la satisfaction

Emargement électronique