

ILLETTRISME

Public :

Personne ayant très peu été scolarisée dans son pays d'origine, possédant peu de notions de lecture et d'écriture et maîtrisant peu ou prou la langue française orale.

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

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

Prérequis :

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

Effectif :

- 12 personnes maximum

Durée : 56 heures

Modalités pédagogiques et techniques :

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

Les objectifs de la formation :

- Lire et écrire des mots, des phrases courtes ou longues.
- Ponctuer, conjuguer et établir une courte chronologie dans un paragraphe.
- Lire et comprendre un texte court.

Le programme de la formation :

Démarrage de la formation : 3h30

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

Lire et écrire un mot : 7h00

- Discrimination visuelle
- Associer un mot à une image

Construire une phrase : 7h00

- Lire une phrase courte
- Espacer les mots
- Donner un sens à la phrase

Des phrases, un texte : 7h00

- Ponctuation sur une phrase courte
- Ponctuation sur une phrase longue
- Ponctuation dans un paragraphe court

Modalités d'évaluation des acquis :

- Évaluations formatives, contrôle de connaissances tout au long de la formation, sous forme d'exercices oraux et écrits.
- Évaluations sommatives, contrôle de connaissances finales adaptées au parcours de formation.

Sanction visée :

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

Comprendre un texte court : 7h00

- Comprendre un ensemble de phrases
- Développer la notion d'inférence sur un texte court et sur un texte long
- Lire attentivement et distinguer les nuances de sens

Exprimer un état, une sensation : 7h00

- Le verbe « être »
- Le verbe « avoir »
- La négation
- Les pronoms sujet

Le monde du travail : 3h30

- Lexique du monde du travail
- Vocabulaire courant

Préparer sa présentation pour l'entretien d'embauche : 3h30

- Adjectifs de présentation
- La construction avec le verbe « être »
- La construction avec le verbe « avoir »

Lire et écrire (l'écriture cursive) : 3h30

- L'alphabet cursif
- Les syllabes et les mots courts
- Les mots complexes

Le nom et le verbe : 3h30

- Noms communs
- Noms propres
- Articles définis et indéfinis

S'ouvrir au numérique : 3h30

- Comprendre le vocabulaire numérique, la navigation
- Se servir des principaux outils du programme du traitement de texte
- Chercher une information sur internet
- Envoyer un mail, une pièce jointe

Bilan et synthèse de la formation

Emargement électronique à chaque démarrage de ½ journée

Evaluation de la satisfaction