

OFFRE DETAILLEE DES FORMATIONS

Programme pédagogique -Tableau des modules Niveaux 1.2.3.4, objectifs, contenus, méthodes pédagogiques par niveau et parcours spécifiques :
numérique/bureautique ; anglais et prépa concours sanitaires et sociaux et administratifs

POSITIONNEMENT ET ACCUEIL : phase commune à tous les niveaux (pour les niveaux 1 fiche d'aide au repérage le cas échéant)				
Intitulé du module	Objectifs pédagogiques	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
Phase d'accueil : Accueil Positionnement Entretien de restitution Elaboration de l'annexe pédagogique	Repérer et évaluer ses besoins de formation en fonction du niveau requis et du projet -S'approprier les exigences de la poursuite de parcours (pré-requis pour formation pré qualifiante ou qualifiante, emploi) -S'engager dans sa formation, intégrer les objectifs de formation, être actif dans la gestion de son apprentissage et de sa recherche de poursuite de parcours -Adhérer au contrat de formation négocié, et aux valeurs citoyennes qui lui sont liées -Prendre connaissance du fonctionnement de la structure de formation et des modalités d'apprentissage	Diagnostic sur le projet de formation / projet ultérieur Positionnement Etablissement du contrat : durée, rythme, dates début et fin et du plan de formation individuel : modules, objectifs, modalités pédagogiques Etablissement et signature du contrat de formation et de l'annexe pédagogique, du règlement intérieur Explication du contenu et des droits et devoirs en découlant Présentation des modes de fonctionnement de la structure Restitution du positionnement	6 à 20 h	Méthodes : Entretien individuel avec le coordonnateur Passation des tests (outils de positionnement) Entretien avec les formateurs pour restitution et élaboration des objectifs pédagogiques individualisés Outils et supports : Dossier d'accueil Tests de positionnement construits par compétences et par niveaux et prenant appui, en fonction du projet sur : - Référentiels CUEPP, - Référentiel ANCLI des CCSP –compétences clés en situation professionnelle--Les 4 degrés Extrait du cadre national de l'ANLCI (2003) - Référentiel CERCL/Référentiels formations qualifiantes, arrêtés concours, nature des sélections /Contrat de formation, annexe pédagogique individuelle, protocole individuel de formation (si FOAD)/Règlement intérieur

NIVEAU 1 &2 (sauf module communication langue française) : Acquisition des savoirs de base nécessaires pour les situations liées à la vie quotidienne et professionnelle – y compris public FLE niveau A2

Objectifs généraux :

- permettre d'acquérir les compétences visant une insertion professionnelle ou une poursuite en formation professionnelle
- permettre d'acquérir des bases en méthodologie d'apprentissage et en culture sociale et citoyenne

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> -1- <u>Culture mathématique et compétence de base en science et technologie</u> <i>Atelier de préparation aux tests psychotechniques niveau 1 et 2</i> Sciences et technologie	Utiliser les outils et démarches logico-mathématiques pour agir en situation Savoir ordonner une liste de nombres entiers et décimaux -Savoir utiliser les 4 opérations de base à bon escient -Listes d'achats et prix de revient -Tableaux simples (départ des trains) -Chèques et relevés de compte Utiliser un graphique pour repérer des points Reconnaître les figures géométriques	Numération -classement croissant / décroissant -Techniques opératoires -Entraînement technique à la résolution de problèmes nécessitant plusieurs démarches : trouver les informations, interpréter les informations, rechercher la question essentielle -Analyser le problème -Vérifier en réfléchissant à l'ordre de grandeur du résultat -notions d'alignement, d'horizontalité de verticalité, de perpendicularité de parallélisme. Les principales figures usuelles : carré,	Mini : 60h Maxi : 220 h Durée en fonction du niveau 1 ou 2	<i>les ressources numériques sont proposées en plus des supports traditionnels systématiquement afin de familiariser l'apprenant à ces nouveaux supports, ils sont accompagnés par les formateurs auprès de chaque stagiaire)</i> Etude de cas concrets liés à la vie quotidienne : Ex :lire des prix sur un catalogue VPC, une promo grande surface - classer du plus petit au plus grand les poids de 5 personnes (dont deux dans la même dizaine) - classer du plus cher au moins cher les prix de 5 machines à laver - sur le plan d'une pièce, mesure de la longueur, de la hauteur (largeur) http://education.francetv.fr/videos/repertoire-petits-contes-mathematiques-le-zero-v111098 site de France TV-éducation petites vidéo simples et

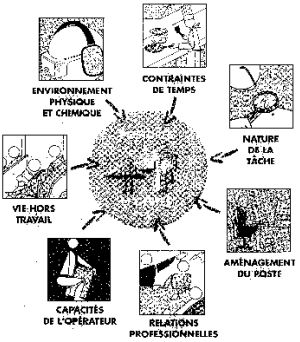
	Acquérir la méthodologie propre aux épreuves de tests psychotechniques (technique et rapidité) Préparation aux épreuves d'aptitudes verbales, aptitudes logiques -comprendre les propriétés de la matière en relation avec ses changements d'état (solide, liquide, gazeux); - caractériser certaines spécificités et fonctions du vivant, la diversité des formes de vie : comparaison de quelques types de reproduction	cercle, rectangle, parallélogramme - la matière - le monde construit par l'homme - l'unité diversité du monde vivant - l'éducation à l'environnement - le corps humain et l'éducation à la santé	ludiques pour comprendre les bases et l'histoire des mathématiques- Bibliographie cours de math élémentaires et collège (CFG) -Supports usuels de géométrie http://www.kartable.fr/troisieme/mathe-matiques/1556/cours/la-geometrie-dans-l-espace,301097 site de cours gratuits en ligne supports pédagogiques du centre de ressources http://education.francetv.fr/videos/l-apparition-de-la-vie-sur-terre-v114135 Le big bang, mes ancêtres et moi Coffret de 10 CD il était une fois la vie « le sang, la moelle osseuse, la reproduction etc. »
--	--	---	--

PARCOURS « COMPETENCE NUMERIQUE» idem Compétence numérique niveau 1

<u>Domaine de compétences :</u> -2- Parcours numérique et bureautique 	<u>Appréhender l'ordinateur et ses périphériques</u> <u>Utilisation de la souris et découverte du clavier</u> <u>Utiliser Internet :</u>	L'écran, l'unité centrale, les lecteurs (Cd, Dvd), le clavier, la souris, les enceintes. -Les périphériques : imprimantes, disque dur externe, clé USB, Webcam, manette de jeux, modem internet, scanner -Allumer et éteindre un ordinateur -Découvrir le bureau : les raccourcis des applications, la barre des tâches, le menu Démarrer etc. -Ouvrir/ fermer une application (Word, internet par ex) -Placement de la main, maintien et déplacement de la souris -Utilisation des touches alphabétiques, numériques, majuscule, minuscule, ALT, ALT GR etc. -Créer des paragraphes -Effacer, supprimer du texte -Insérer, supprimer des lignes - Communiquer, échanger - <i>S'informer, se documenter</i>	Maxi : 35 h http://www.explania.com/fr/chaines/materiel-reseaux/detail/quels-sont-les-composants-dun-ordinateur petit film simple sur les composantes d'un ordinateur et les éléments qu'on peut connecter démonstration directe dans notre salle multimédia 12 postes + supports papier avec quiz http://www.internetsanscrainte.fr/formation réalisé avec le soutien du Secrétariat d'Etat chargé du développement de l'économie numérique démonstration directe dans notre salle multimédia 12 postes avec exercices pratiques d'application
---	--	--	---

<u>Domaine de compétences :</u> -3- Apprendre à apprendre  <i>module transversale formalisé</i>	<u>Se connaître</u> <u>Rechercher des informations</u> <u>S'organiser</u> <u>Développer méthodes de travail</u> <u>Structurer les apprentissages</u> centrés sur les modes de raisonnement <u>Prendre conscience du cheminement</u> qui permet de passer de l'énoncé à la solution ; <u>Transférer la méthodologie</u> acquise à d'autres disciplines générales et/ou techniques	Connaitre et comprendre mes règles de mémorisation personnelles -Mesurer l'importance de mon projet d'apprendre -Connaitre et comprendre les outils pour mieux travailler -Connaitre et comprendre tous les supports en centre et en APP organiser son temps et planifier son travail, prendre des notes, consulter spontanément un dictionnaire, une encyclopédie, ou tout autre outil nécessaire, se concentrer, mémoriser, élaborer un dossier, exposer Applications concrètes sur d'autres champs	Mini : 20 h Maxi : 40 h	- tests d'évaluation « comment j'apprends » - construction de structures opératoires - Valorisation de ses facultés intellectuelles - Participation de l'apprenant à sa formation de façon plus responsable - Séquences modulaires proposés autour des centres d'intérêts des apprenants (cognitifs et méthodologiques) Ateliers collectifs , méthodes d'apprentissage, « ma mémoire ? comment elle fonctionne ? » - Documents écrits : - LETTRIS ; - Exercices de logiques ; - « J'apprends, donc je suis » ; - « Je sais mieux comment apprendre ».
---	--	--	---	--

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> -4- Aptitudes à respecter les règles de vie collective /travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe 	-travailler en équipe, -apporter sa contribution à un groupe - communiquer en situation professionnelle	-respect des horaires et procédures, -prise en considération des points de vue de tout le monde, de compréhension du fonctionnement d'une équipe – - assimilation et transmission de consignes adapter son savoir-être au monde de l'entreprise - respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise dans son environnement interne et externe –(règlement intérieur/ procédures/etc..) - adopter une posture d'ouverture par rapport à la culture d'entreprise - adapter sa présentation en fonction des orientations professionnelles possibles – -valoriser son image professionnelle pour renforcer sa confiance en soi	Mini 20h Maxi : 60 h	Gérer des situations difficiles dans son milieu professionnel- jeu de rôle cas pratique Mise en situation , jeux de rôle , visite sur place ... Travailler efficacement avec les autres/travail collaboratif en groupe , méthode d'animation spécifique autour de la prise de parole S'approprier la culture et le fonctionnement de l'entreprise (modèle entreprises du bassin) plusieurs branches (commerce, industrie etc) découvrir l'organisation et la structure de l'entreprise : organigramme, les principales fonctions – modèles concrets à travailler, Comparer les branches et leur fonctionnement selon leur spécificité - Adapter sa présentation à l'entreprise - repérer les codes et usages dans les entreprises (usuels et techniques) les différents équipements vestimentaires réglementaires (diapo/ film d'entreprise etc)les valeurs et les contraintes liées à la profession ...

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
Domaine de compétences : -5- gestes et règles d'hygiène, de sécurité et environnementales  <i>Crée un état d'esprit et une logique préventive dans la recherche de l'amélioration de leurs propres conditions de travail et plus généralement dans la démarche de réduire les accidents du travail et les maladies professionnelles</i>	-Appliquer des règles d'hygiène, de sécurité, de respect de l'environnement et des procédures qualité. - Acquérir les bons gestes et réflexes S'initier les gestes de premier secours et leur -contribuer à la préservation de l'environnement aux économies d'énergie (	-éviter les risques (pour prévenir des risques mais aussi pour les identifier et prendre les mesures adéquates). - application dans une situation périlleuse. -usage optimal des installations et équipements, toutes actions de nature à favoriser le développement durable,...) eau/énergie/papier/tri etc...	Mini 20h Maxi : 60 h	Rencontre avec un médecin du travail sur questionnaire réalisé par les stagiaires -le corps et le squelette -l'ergonomie et sécurité Exposés avec diaporama ☐ Questionnement interactif ☐ Travaux pratiques ☐ Photos et vidéos « You tube » https://www.youtube.com/redirect?q=http%3A%2F%2Fwww.inrs.fr%2Faccueil%2Faccidents-maladies%2Fmaladie-professionnelle%2Ftms%2Flobalgie.html&redir_token=bWcC25GvbfV63eRgmukFd170m1t8MTQzNjIwMTM2N0AxNDM2MTE0OTY3 -Formation PSCI Livret stagiaire power point « livret du stagiaire prévenir les risques liés aux gestes et postures du travail » « Vues de dos »INRS Il comporte 2 modules. Le premier module présente le fonctionnement du dos et les mécanismes qui engendrent le mal de dos professionnel. Le second présente 3 démarches préventives menées dans une PME de la branche textile, une PME du bâtiment et une grande entreprise de métallurgie http://www.fictis-prevention.com/fileadmin/medias/produits/demo/elearning/prap/index.html?KeepThis=true&TB_iframe=true&width=775&height=590

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> -6- Aptitudes à travailler en Autonomie et réaliser un objectif individuel 	poser de « bonnes » questions -adapter intelligemment les règles -Savoir solliciter l'assistance du bon interlocuteur, - mettre en œuvre une action et présenter ses résultats faire face à un aléa en adaptant une solution face à un dysfonctionnement	comprendre et analyser son environnement de travail, qui fait quoi ? comment ça marche ? où trouver des réponses ? réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'un projet, prendre des initiatives et être force de proposition	Mini 20h Maxi : 60 h	Moments de réflexion commune (« Vivre Ensemble ») Méthodes (inter)actives - L'entraide dans le groupe et le rôle et la place de chacun -Une activité est proposée sous forme problématique de cas pratique à résoudre, par petits groupes de deux ou trois -confrontation collective des résultats obtenus avec le formateur et les pairs amène à comparer et analyser les résultats et les stratégies, à mettre en commun les observations, à expliquer les difficultés et les alternatives et à évaluer les travaux - support multimédia en individuel, recherche , projet individuel à présenter au groupe (blog/exposé/enquête etc....)

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> -7- Culture sociale et citoyenne  	(Ré)Acquérir les notions de : -civilité ou la reconnaissance mutuelle et tolérante des individus entre eux - civisme, respect des lois des règles en vigueur, comportement actif du citoyen dans la vie quotidienne/prof -solidarité : attitude d'ouverture aux autres / principe républicain de fraternité =ensemble d'hommes et de femmes attachés à un projet commun	appréhender la diversité culturelle - interagir avec un groupe de personnes différentes - Les valeurs républicaines, la laïcité (liberté de conscience/liberté religieuse) l'égalité Homme /Femme, la lutte contre les discriminations -connaître et comprendre les grandes institutions publiques (France /Europe - Les différents échelons de gouvernance et la réforme territoriale –les nouvelles régions – l'assemblée départ-les inter comm , le rôle de chaque échelon/ représentants assemblées et leur fonctionnement	Mini 20h Maxi : 40 h	Apprendre à vivre ensemble • Apprendre en vivant ensemble • Apprendre pour vivre ensemble - débats, après visionnage de DVD, de films, échanges collectifs, travail sur fiches spécifiques (CIDEM) et supports pédagogiques de la Ligue de l'Enseignement - http://www.cidem.org/index.php centre d'informations civiques crée par la Ligue des droits de l'homme et la Ligue de l'Enseignement - http://www.laligue.org - CIDEM (guide « itinéraire citoyen » - DVD 100 ans de Laïcité (ed La Ligue) - DVD « La séparation » - « Petit guide contre les préjugés » CIDEM - Textes UNESCO sur la diversité culturelle - Convention sur la protection et la promotion de la diversité

Module transversale formalisé <u>Agir en éco citoyen</u>  	Acquérir de bonnes connaissances sur son environnement Agir sur l'environnement de façon éco-citoyenne.	- Définition du Développement Durable Faire un constat sur : Le climat La biodiversité La pollution La population mondiale Les ressources La santé Intégrer les pratiques de protection de l'environnement- les bonnes pratiques pour réduire sa facture de chauffage/eau/électricité Identifier les pratiques à éviter/à risque Prévenir les comportements à risque en lien avec l'hygiène de vie et enjeux sociaux La COP 21 ses enjeux	Maxi : 50 h	http://www.notre-planete.info/ecologie/eco-citoyen/eco_travail.php « Le guide de l'éco-citoyen au bureau » édité par l'ADEME jeux éducatifs pour l'environnement et le développement durable http://www.educasources.education.fr/selection-detail-137821.html Participation à la semaine du développement durable http://www2.toulouse.iufm.fr/edd/site/html/_Flash/index.swf http://education.meteofrance.fr/ http://www.cdclimat.com/IMG/pdf/cdc_climat_-_indispensables_gh-bd_21-06.pdf « Trucs et astuces pour un développement durable » ,- Ville de Lille- fabriquer ses propres produits d'entretien Les situations seront choisies en fonction de la vie du groupe (approches culturelles diverses), des manifestations locales –culturelles ou associatives-
---	--	---	--------------------	---

--	--	--	--	--

NIVEAU 2 - Acquisition des compétences-clés : savoirs à visée professionnelle				
Communication en langue française				
Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> Français oral Communication en langue française Appliqué à la vie quotidienne et professionnelle	DIRE s'exprimer à l'oral/Prendre la parole en public /Prendre part à un dialogue, un débat /prendre en compte les propos d'autrui, faire valoir son propre point de vue /Rendre compte d'un travail individuel ou collectif Adapter sa prise de parole (attitude et niveau de langue) à la situation de communication (lieu, destinataire, effet recherché)	-révisions des bases de la grammaire fonctionnelle et du vocabulaire de la vie courante -révision des champs et registres lexicaux -les registres de langue - Identifier ses besoins S'entraîner à la prise de parole en public - S'exercer à faire passer ses messages avec plaisir et pertinence Affirmer son propos, parler de son métier futur - Parler de son projet - Se confronter aux situations difficiles avec cordialité et fermeté	Mini 20h Maxi : 80 h	- Jeux de rôles, mini dialogues, jeux de théâtre, activités ludiques - Mises en scène de situations problèmes Etre tour à tour jury et candidat

NIVEAU 2 - Acquisition des compétences-clés : savoirs à visée professionnelle –Modules adaptés au niveau 2 Communication en langue française				
Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> A l'écrit Communication en langue française Appliqué à la vie quotidienne et professionnelle	<u>Utiliser et produire des écrits</u> Se repérer dans l'univers de l'écrit - distinguer et repérer les différents supports textuels -transcrire des énoncés oraux courts constitués de vocabulaire usuel Comprendre et produire des écrits simples - Utiliser les règles d'orthographe lexicales et grammaticales Rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué,	Les écrits professionnels Pour qui ? Pour quoi ? Dans quel contexte ? Les processus de communication Les différents écrits professionnels (note, lettre, compte-rendu, rapport) Les règles d'orthographe d'usage et grammaticale - travail exploratoire des supports textuels - analyse forme/contenu -Emetteur et destinataire -rédaction d'écrits simples : écrits parcellaires, énoncés simples	Mini 20h Maxi : 120 h	travail sur des supports concrets textuels de la vie courante et des écrits professionnels centre de ressources avec supports adaptés et concrets (fiche de renseignement état civil par exemple/mode d'emploi /notice de construction d'un meuble/ liste de courses/de médicaments / mot dan le cahier des enfants etc. .Référentiel Référentiel ANCLI des CCSP ASSIMO/BAGAGE

--	--	--	--	--

NIVEAU 2 & PARCOURS « COMPETENCE BUREAUTIQUE »				
Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> Culture numérique et BUREAUTIQUE	Traiter et produire des documents numériques Découverte de l'environnement Word Conception d'un document <u>Mise en forme d'un document</u> Création d'un tableau sous	Ouvrir un nouveau document, enregistrer et fermer un document -Apprendre à utiliser la barre d'état, les onglets, le ruban Office et les options d'affichage -Saisir, modifier et déplacer du texte -Utiliser les fonctions copier-coller, couper-coller -Utiliser les raccourcis clavier Définir la police, la taille, la couleur et les autres attributs d'un texte (gras, italique etc.) Choisir les options d'un paragraphe : alignement, retrait, interligne Insérer des listes à puces et numéros Insérer des symboles Encadrer du texte, des paragraphes	Maxi : 70 h Ou 2X35h Initiation et perfectionnement	Programme d'initiation à Word 35h Programme Word de niveau supérieur 35h Word 2007 EXCEL 2007

Culture numérique et BUREAUTIQUE	Utiliser un tableur <u>Découverte de l'environnement Excel</u> <u>Manipulation des classeurs</u> <u>Conception et mise en forme</u> <u>Utilisation des formules de calculs</u> <u>Rechercher et évaluer l'information Communiquer, échanger</u>	Ouvrir un nouveau classeur, enregistrer/ fermer un classeur Apprendre à utiliser la barre d'état, les onglets, le ruban Office et les options d'affichage Insérer et supprimer des feuilles Déplacer, renommer des feuilles Créer des copies dans un même classeur... Saisir, modifier, déplacer des données Modifier la hauteur d'une ligne, la largeur d'une colonne, ajuster au contenu de la cellule Fusionner des cellules/fractionner des cellules Utiliser les fonctions statistiques usuelles : somme(), max(), min(), moyenne() etc		Internet : les bases ; Applications Internet (Gmail, Picasa, Skype, eID, Facebook, Google Chrome).
--	--	---	--	---

NIVEAU 2 & PARCOURS COMMUNICATION EN LANGUE ETRANGERE -ANGLAIS- Maxi 140h				
Intitulé du module	Objectifs pédagogiques (Savoir.)	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
Communication en langue étrangère (anglais) 	<u>Communiquer à l'écrit et à l'oral en situation professionnelle</u> <u>Utiliser et produire des écrits</u>	- Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets professionnels (secteur tourisme/distribution) - Acquisition de champs lexicaux spécifiques - Comprendre les points essentiels d'un message oral et répondre Extraire le sens général de dialogue et situations de vie courante - Préparer des demandes de renseignements simples - Poser des questions simples, - Ecrire sous la dictée, - Renseigner un questionnaire Rédiger des messages, des notes de	Mini 20h Parcours 140 h maxi Temps partiel 21h hebdo	- Niveau TOEIC (Test of English for International Communication) http://www.anglaisfacile.com/free/toEIC.php http://www.etsglobal.org/Fr/Fre/Tests-et-preparation/Les-tests-TOEIC et cahier d'exercices - casques et logiciels sur ordinateur par personne

NIVEAU 3 Approfondissement des compétences clés à visée certificative niveau V

Objectifs généraux :

- approfondir les compétences nécessaires pour s'adapter aux évolutions de la société, poursuivre la construction de son parcours professionnel par la formation en facilitant l'accès à une qualification de niveau V.
- accroître son autonomie dans l'apprentissage et maîtriser la culture sociale et citoyenne

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> Communication en langue française	<u>Utiliser et produire des écrits</u> Maîtriser les techniques et les règles de la rédaction d'un message écrit Comprendre l'essentiel d'un message écrit complexe Repérer le thème, les idées générales d'un texte, la construction du texte et les enchaînements logiques. Rechercher de l'information sur un thème donné à partir de plusieurs documents, en tirer les informations principales, les structurer.	Règles d'orthographe et de grammaire, entraînement pour repérer les erreurs de ses écrits Enrichissement du vocabulaire, élargissement du lexique (trouver le mot juste, synonymes, antonymes) Utilisation des outils de correction Syntaxe et construction de phrases simples et complexes. Appréhension des différents niveaux de langue, des différents types de textes. Production d'énoncés simples, complexes, de textes narratifs courts et longs Acquisition de méthodes et d'outils pour améliorer l'efficacité de ses écrits (construction de plan, enchaînement des idées)	Min : 40 h Maxi : 150 h	Pédagogie individualisée : autoformation accompagnée, à partir de guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs de l' APP de Bergerac et des réseaux APP (Apap) -les écrits professionnels « Améliorer ses écrits professionnels » ed RETZ Fiches pédagogiques autocorrectives, presse écrite, documents audio et vidéo, logiciels, sites INTERNET, CDROM Comptes rendus Notes de service Courriers/courriels Manuels de base (dictionnaires, grammaires, conjugaison, orthographe)

	Elargir sa culture générale sur les thèmes d'actualité <u>Communiquer à l'oral en langue française</u> S'exprimer oralement sur des sujets d'ordre personnel ou professionnel Parler son CV, exposer son projet, ses motivations Exposer son point de vue et l'argumenter sur un thème donné Répondre aux questions, aux objections Comprendre son interlocuteur Développer une attitude d'écoute active	Acquisition d'aisance dans son expression : élocution, clarté et précision du langage, argumentation Production d'énoncés simples avec un vocabulaire usuel Réalisation d'un exposé : plan, logique, conclusion Enrichissement du vocabulaire, qualité du style et de la syntaxe Compréhension du sujet général d'une conversation, de la question posée, perception des éléments implicites à l'oral Expression orale	Site internet « francaisfacile.com », « euro-cordiale.fr » Quelques exemples : Guide Bordas « le français aux examens professionnels », "S'entraîner aux QCM de français" Manuels par niveaux : CAP, bac pro, concours administratifs, concours sociaux, Guide complet concours administratifs Hachette et Nathan se préparer aux épreuves de sélection (par types de formation) Annales corrigées d'examens et concours (et sites dédiés) Travaux individuels et en groupe à partir d'exercices de communication Jeux de rôle, simulations d'entretiens avec le jury Exposés, débats Caméscope et vidéo pour les mises en situation orale
--	--	--	---

<u>Domaine de compétences :</u> Culture mathématique et compétence de base en science et technologie <u>Séquences : initiation au développement durable</u>	<u>Appliquer les outils et démarches logico-mathématiques pour exécuter une tâche</u> Maîtriser les outils mathématiques de base. Les utiliser pour la résolution de problèmes simples à complexes. Apprécier la cohérence des résultats - comprendre le fonctionnement d'un objet technique, de son impact sur l'environnement -les outils aujourd'hui dans notre quotidien pour limiter notre impact sur l'environnement Maîtriser les notions d'anatomie et de physiologie	Connaissances numériques : nombres, opérations, unité de mesures, puissances, fractions, pourcentages, proportionnalité, échelles. Figures géométriques et sens spatial (angles, longueurs, aires) Relevés statistiques, populations, échantillons, traitement des données, tableaux à double entrée, représentations graphiques, calcul de moyennes Modules interactif des bonnes pratiques en ligne pour comprendre les enjeux et les bons gestes au quotidien -Travail collectif pour réfléchir durant notre action de formation comment diminuer nos usages en papier, électricité etc. ; quel est notre impact environnemental ? Description du corps humain Les grandes fonctions du corps humain	Min : 60 h Maxi : 150 h	Pédagogie individualisée Alternance d'apports théoriques (explications en groupe) et d'exercices pratiques Autoformation accompagnée Guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs Site internet « mathenpoche » Manuels et exercices http://www.developpement-durable.gouv.fr/Le-programme-educatif-Vinz-et-Lou.html http://www2.toulouse.iufm.fr/edd/site/html/Flash/index.swf Transposition de notre procédure de labellisation CED de nos centres de vacances au centre de formation la démarche CED (Citoyenneté-Environnement-Développement durable) et l'Agenda 21 de notre propre réseau Ligue
---	---	--	---------------------------------------	---

	Connaître les bases de l'alimentation et de la nutrition Comprendre les règles d'hygiène	Les besoins alimentaires en fonction des âges et des situations, les règles de l'équilibre alimentaire Notions d'hygiène personnelle et professionnelle		
<u>Domaine de compétences :</u> Culture numérique Inclus dans un parcours avec d'autres compétences	<u>Traiter et produire des documents numériques</u> <u>Rechercher et évaluer l'information</u>	S'approprier un environnement informatique de travail et en optimiser les fonctionnalités Maîtriser les fonctionnalités de base d'un logiciel de traitement de texte pour créer, produire, traiter, exploiter des données (lettre, CV,...) Maîtriser les fonctionnalités de base d'un tableur pour créer, produire, traiter, exploiter des données (tableau, graphique,...) Utiliser un moteur de recherche pour rechercher une information, élargir ses connaissances, constituer des dossiers thématiques Filtrer et extraire l'information adaptée à ses besoins Télécharger un fichier. Gérer les informations récupérées Comprendre l'intérêt de vérifier la validité de l'information et des résultats produits par le traitement Adopter une attitude critique, réfléchie vis-à-vis de l'information diffusée et une	Mini : 20 h Max : 70 h	Outils créés par les formateurs B2I adulte

		attitude de responsabilité dans l'utilisation des outils interactifs <u>Communiquer, échanger</u> Créer une adresse de messagerie gratuite Créer ses contacts, gérer le carnet d'adresses Adresser, recevoir et exploiter un fichier comme pièce jointe Personnaliser sa messagerie		
<u>Domaine de compétences :</u> Communication en langue étrangère (anglais)	<u>Communiquer à l'oral dans une langue étrangère</u> <u>Utiliser et produire des écrits</u> <u>Communiquer à l'écrit et à l'oral en situation professionnelle</u>	Prendre la parole en anglais Communiquer dans des situations simples - Saluer, se présenter, décrire une situation, un événement - Se renseigner (poser des questions fonctionnelles dans diverses situations) - Participer à une conversation simple - Formuler et exprimer ses arguments - Comprendre l'essentiel du message - Mobiliser des aides et outils pour traiter l'information écrite - Répondre à des questions simples - Rédiger un message simple - Entrer en relation interactive avec un client, un usager	Min : 40 h Maxi : 140 h	Salle multimédia avec casque et poste individualisés Pédagogie individualisée et travail de groupe Révision et enrichissement des notions de base (vocabulaire, grammaire) au travers de mises en situation - Niveau TOEIC (Test of English for International Communication) http://www.anglaisfacile.com/free/toEIC.php Guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs, articles de presse en anglais sites Internet (niveaux différenciés, approche thématique, sites interactif) Jeux de rôle, acquisition d'un lexique de base adapté à la profession visée

		- Expliquer et poser des questions relatives à des tâches simples et habituelles		
Domaine de compétences : Apprendre à apprendre	<u>Se connaître comme apprenant</u> <u>Rechercher des informations</u> <u>S'organiser</u>	- Prendre conscience de ses modes d'apprentissage - Evaluer ses besoins, ses progressions, ses difficultés - Utiliser les outils (dictionnaires, index, moteurs de recherche,...) - Effectuer des recherches documentaires (informations pour la poursuite du parcours, actualités, thématiques), trier les informations (distinguer l'essentiel de l'anecdotique) Organiser son travail, identifier les étapes, hiérarchiser les priorités, se repérer dans les ressources formatives, classer ses recherches documentaires, Se doter des outils et des méthodes permettant d'optimiser les temps en formation et de faciliter la suite du parcours – prendre en main les démarches nécessaires à l'entrée en qualification-	Mini : 20 h Maxi : 40 h	http://apprendreaapprendre.com/tests/ Ateliers méthodologiques en groupe et accompagnement individualisé prenant appui sur des outils cognitifs et sur des activités de groupe ou sous groupe Entretiens collectifs et individuels Sites Internet variés, recherche par moteur de recherche sur un thème donné

<u>Domaine de compétences :</u> Culture sociale et citoyenne	<u>Travailler en équipe</u> <u>Adapter son comportement dans une situation de relation interpersonnelle</u> <u>Agir en citoyen</u> <u>Agir en éco citoyen</u>	- Respecter les règles de la vie collective - Comprendre les codes de conduite et les usages sociaux, respecter les termes d'un contrat (travail, location, assurance...), intégrer la notion de droits et devoirs - Communiquer de façon constructive : écouter, prendre la parole sans interrompre un interlocuteur. - Echanger : exprimer et argumenter son point de vue, entendre et discuter des points de vue différents - Interagir au sein d'un collectif pour réaliser des objectifs communs -fonctionnement des institutions et les différentes échelles de décision -la réforme territoriale expliquée en vidéo - Intégrer la notion de droits et devoirs dans tous les domaines de l'environnement social, administratif, culturel - Faire preuve d'ouverture culturelle Intégrer les pratiques de protection de l'environnement proche Identifier les pratiques à éviter.	Mini : 20 h Maxi : 40 h	Travail de groupe Projet collectif (en lien avec le projet professionnel et la découverte du monde de l'entreprise : organisation collective de rencontres avec des professionnels du secteur visé, invitations à venir présenter une filière, une formation, un métier ; organisation d'enquêtes par petits groupes et restitution des résultats en collectif) Débats sur des sujets d'actualité Supports papier (dossiers thématiques, presse) et audiovisuels (émission de radio ou télé, film, documentaire) Exemples de thématiques traitées http://education.francetv.fr/evenement/mooc-parlement-europeen-o35676 -Le parlement européen c'est quoi ? http://www.lemonde.fr/les-decodeurs/visuel/2014/06/18/reforme-territoriale-qui-va-gerer-quoi-demain_4439214_4355770.html décodage simple sur la réforme territoriale
--	---	---	------------------------------------	---

	<u>Prendre une initiative</u>	Prévenir les comportements à risque en lien avec l'hygiène de vie et enjeux sociaux (épidémies, sécurité routière, addictions,...) Faire des propositions (résolution d'un problème dans la réalisation d'un travail ou projet collectif,...)	http://www.developpement-durable.gouv.fr/Le-programme-educatif-Vinz-et-Lou.html http://www2.toulouse.iufm.fr/edd/site/html/_Flash/index.swf Transposition de notre procédure de labellisation CED de nos centres de vacances au centre de formation la démarche CED (Citoyenneté-Environnement-Développement durable) et l'Agenda 21 de notre propre réseau Ligue
--	-------------------------------	---	---

NIVEAU 4 Approfondissement des compétences clés à visée certificative niveau IV

Objectifs généraux :

- approfondir les compétences correspondant aux exigences de certification de niveau IV
- développer son autonomie dans l'apprentissage et approfondir sa culture sociale et citoyenne

Intitulé du module	Objectifs pédagogiques	Contenus	Durée mini et maxi	Méthodes Outils, supports
<u>Domaine de compétences :</u> <u>Perfectionnement</u> Communication en langue française	<u>Utiliser et produire des écrits</u> Maîtriser les techniques et les règles de la rédaction d'un message écrit Comprendre l'essentiel d'un message écrit Repérer le thème, les idées générales d'un texte, la construction du texte et les enchaînements logiques. Rechercher de l'information sur un thème donné à partir de plusieurs documents, en tirer les informations principales, les structurer.	Approfondissement des règles d'orthographe et de grammaire, entraînement Enrichissement du vocabulaire, élargissement du lexique utilisation des outils de correction Syntaxe et construction de phrases simples et complexes. Appréhension des différents niveaux de langue, des différents types de textes. Production d'énoncés simples, complexes, de textes narratifs courts et longs Acquisition de méthodes et d'outils pour améliorer l'efficacité de ses écrits (construction de plan, enchaînement des idées)	Mini : 40 h Maxi : 150 h	Pédagogie individualisée : autoformation accompagnée, à partir de : guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs les formateurs de l' APP de Bergerac et des réseaux APP (Apap) Entraînements Manuels de base (dictionnaires, grammaires, conjugaison, orthographe) Site internet « francaisfacile.com » Les écrits professionnels Quelques exemples : Guide Bordas « le français aux examens professionnels », "S'entraîner aux QCM de français" Manuels par niveaux : CAP, BEP, bac pro, concours administratifs, concours sociaux, Guide complet concours administratifs

	Elargir sa culture générale sur les thèmes d'actualité sociale et sociétale Maîtriser la méthodologie du résumé de textes, de l'analyse de documents, de l'argumentation et du dossier de synthèse <u>Communiquer à l'oral en langue français</u> S'exprimer oralement sur des sujets d'ordre personnel ou professionnel Parler son CV, exposer ses motivations Exposer son point de vue et l'argumenter sur un thème donné	Acquisition d'aisance dans son expression : élocution, clarté et précision du langage, argumentation Production d'énoncés simples avec un vocabulaire usuel Réalisation d'un exposé : plan, logique, conclusion Prise de notes et compte-rendu. Les différents genres de l'expression écrite et leurs techniques : résumés, analyse, synthèse de documents, commentaire, argumentation Entraînement aux tests d'aptitude verbale (pour certaines sélections) Enrichissement du vocabulaire, qualité du style et de la syntaxe Compréhension du sujet général d'une conversation, de la question posée, perception des éléments implicites à l'oral -argumenter, décrire, rapporter -Enrichissement du champ lexical professionnel	Hachette et Nathan se préparer aux épreuves de sélection (par types de formation) Annales corrigées d'examens et concours (et sites dédiés) Travaux individuels et en groupe à partir d'exercices de communication - Fiche métiers Rome, référentiels de formation des OPCA en fonction des branches Jeux de rôle, simulations d'entretiens avec le jury Exposés, débats
--	--	--	---

	Répondre aux questions, aux objections Comprendre son interlocuteur Développer une attitude d'écoute active			Caméscope et TV pour les mises en situation orale
<u>Perfectionnement</u> <u>Domaine de compétences :</u> Culture mathématiques et compétence de base en science et technologie	<u>Appliquer les outils et démarches logico-mathématiques pour exécuter une tâche</u> Maîtriser les outils mathématiques de base. Les utiliser pour la résolution de problèmes simples à complexes. Apprécier la cohérence des résultats Maîtriser les notions d'anatomie et de physiologie	Utiliser les outils et formules : activités numériques, unités de mesures, puissances, fractions, pourcentages, proportionnalité, échelles. Figures géométriques et sens spatial (angles, longueurs, aires) Relevés statistiques, populations, échantillons, traitement des données, tableaux à double entrée, représentations graphiques, calcul de moyennes Entraînement aux tests psychotechniques : tests logicomathématiques, tests d'aptitudes numériques, tests liés à la mémoire, l'organisation, la comparaison et l'attention Description du corps humain Les grandes fonctions du corps humain Les besoins alimentaires en fonction des âges et des situations, les règles de l'équilibre alimentaire	Min : 60 h Maxi : 150 h	Pédagogie individualisée Autoformation accompagnée Guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs Manuels et livrets d'exercices

[illegible]

	<u>Communiquer, échanger</u>	Comprendre l'intérêt de vérifier la validité de l'information et des résultats produits par le traitement Adopter une attitude critique, réfléchie vis-à-vis de l'information diffusée et une attitude de responsabilité dans l'utilisation des outils interactifs. Protéger son ordinateur contre les virus. Utiliser les différentes fonctionnalités d'une messagerie Participer aux réseaux à vocation culturelle, sociale ou professionnelle		-Du bon usage des réseaux sociaux - Le traitement des sources , réflexions sur l'usage des informations sur les réseaux sociaux
<u>Domaine de compétences :</u> Communication en langue étrangère (anglais)	<u>Communiquer à l'oral dans une langue étrangère</u> <u>Utiliser et produire des écrits professionnels en anglais</u>	Communiquer dans des situations simples à complexes de la vie quotidienne et professionnelle - Recevoir un appel téléphonique - Répondre à une demande - Indiquer un prix, expliquer un itinéraire, un procédé... - Donner son point de vue et répondre aux objections - Comprendre les éléments implicites à l'oral - Acquisition de lexiques spécifique au regard du champ prof envisagé - Comprendre le message et en extraire l'essentiel	Min : 30 h Maxi : 140 h	Pédagogie individualisée et travail de groupe (jeux de rôle, conversations sur un thème ou à partir d'une situation) - Niveau TOEIC (Test of English for International Communication) http://www.anglaisfacile.com/free/toEIC.php les tutos de Huito- vidéos sur « you tube » Enrichissement des notions de base (vocabulaire, grammaire) au travers de mises en situation et jeux de rôle http://www.elllo.org/ Guides et dossiers d'apprentissage pédagogiques réalisés par les formateurs, articles de presse en anglais - Site dédiés anglais professionnel http://www.breakingnewsenglish.com/

[illegible]

	<u>S'organiser</u>	Organiser son travail, identifier les étapes, hiérarchiser les priorités, se repérer dans les ressources formatives, classer ses recherches documentaires, Se doter des outils et des méthodes permettant d'optimiser les temps en formation et de faciliter la suite du parcours, définir des stratégies de recherche d'emploi, d'accès à la qualification et se fixer un plan d'action		
<u>Domaine de compétences :</u> Culture sociale et citoyenne & Développement durable	Mieux connaître son environnement social , culturel et administratif -connaissance des notions et structures sociales et politiques (démocratie, justice, égalité, citoyenneté laïcité et droits civils), <u>Agir en éco citoyen</u>	-Les différents échelons de gouvernance et la réforme territoriale –les nouvelles régions –l'assemblée départementale-les inter communalités, le rôle de chaque échelon, ses représentants, ses assemblées et leur fonctionnement -Les valeurs républicaines, la laïcité (liberté de conscience/liberté religieuse) l'égalité Homme /Femme, la lutte contre les discriminations Intégrer les pratiques de protection de l'environnement- les bonnes pratiques pour réduire sa facture de chauffage/eau/électricité Identifier les pratiques à éviter/à risque Prévenir les comportements à risque en lien avec l'hygiène de vie et enjeux sociaux La COP 21 ses enjeux	Mini : 20 h Maxi : 40 h	Travail de groupe Projet collectif (organisation de rencontres avec des élus, visites, enquêtes, invitations de professionnels) Débats sur des sujets d'actualité http://www.laligue.org/la-laicite-pour-faire-societe/ http://www.laicite-laligue.org/ http://www.laicite-educateurs.org/ (la laïcité à l'épreuve de la vie quotidienne) http://www2.toulouse.iufm.fr/edd/site/html/_Flash/index.swf http://education.meteofrance.fr/ http://www.cdcclimat.com/IMG//pdf/cdc_climat - indispensables gh-bd 21-06.pdf « Trucs et astuces pour un développement durable » , - Ville de Lille-

	<u>Agir en éco-salarié</u>	Règles à adopter à respecter dans une logique de développement durable et d'économie d'énergie – les pistes et solutions (eau-l 'électricité-déplacement- gestion du papier des déchets)		Les situations seront choisies en fonction de la vie du groupe (approches culturelles diverses), des manifestations locales –culturelles ou associatives-fabriquer ses propres produits d'entretien Supports papier (dossiers thématiques, presse) et audiovisuels (émission de radio ou télé, film, documentaire, sites dédiés)
PARCOURS PREPARATION CONCOURS SANITAIRES ET SOCIAUX et administratifs 140h maxi				
<u>Type de concours</u>	<u>Phase d'évaluation des Pré requis nécessaires pour intégrer le parcours prépa concours à l'issue de la remise à niveau</u>	<u>Contenus du parcours prépa –concours</u>	<u>Durée</u> <u>Entre 4h et 6h</u>	<u>Positionnement et évaluation des prérequis</u> Entretien fouillé de motivation, évaluations précises des pré requis Restitution des évaluations et construction du parcours prépa concours ou retour en remise en niveau avec l'accord de la personne et du prescripteur
<u>Aide-Soignante</u> Concours niveau V	Mathématiques : - 4 opérations de base - Proportionnalité - Pourcentages - Fractions	Ecrit 30h - Compréhension de texte (10h) - Argumentation (10h) Traiter un sujet de mathématiques et de biologie (10h)	Mini 66h Maxi 140h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches

	- Conversions (les unités de mesure et le temps) Biologie : - Organisation du corps humain - La fonction de relation - La fonction de nutrition La fonction de reproduction	Oral 36h : - Se présenter (8h) - Connaître le métier et la formation (8h) - Etude des différents types de sujets (20h)		
Oral AS (personnes exemptées de l'écrit)	Ecrit -Apprendre à faire une fiche de révision -Culture Sociale et citoyenne, Etude des différents thèmes -Argumenter	Oral (36h) : - Se présenter (8h) - Connaître le métier et la formation (8h) - Etude des différents types de sujets (20h)		Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches
AP Auxiliaire de Puériculture	Mathématiques : - 4 opérations de base - Proportionnalité - Pourcentages - Fractions	Ecrit (30h): - Compréhension de texte (10h) - Argumentation (10h) - Traiter un sujet de mathématiques, de tests et de biologie (10h) Oral (36h) :	Mini 66h Maxi 140h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches

	- Conversions (les unités de mesure et le temps) Biologie : - Organisation du corps humain - La fonction de relation - La fonction de nutrition - La fonction de reproduction Tests psychotechniques : - Suites numériques et alphabétiques - Suites géométriques - Tests d'attention Tests de raisonnement logique	- Se présenter (8h) - Connaître le métier et la formation (8h) -Etude des différents types de sujets (20h)		
AP dispensé de l'écrit	Mathématiques : - 4 opérations de base - Proportionnalité - Pourcentages - Fractions - Conversions (les unités de mesure et le temps) Tests psychotechniques : - Suites numériques et alphabétiques - Suites géométriques	Oral : - Se présenter - Connaître le métier et la formation - Etude des différents types de sujets	Mini 50h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches

	- Tests d'attention Tests de raisonnement logique			
AMP Aide médico- psychologique <i>Concours niveau V</i>	Comprendre une consigne portant sur un sujet général, dans une thématique sociale ou sanitaire. Pouvoir s'exprimer à l'écrit : rédiger un texte de quinze à vingt lignes en respectant les règles d'orthographe, de conjugaison, de grammaire, de syntaxe, avec un vocabulaire adapté. Savoir argumenter en 2 paragraphes	Ecrit : Répondre à des questions d'actualité (14h) Argumenter sur des questions liées au métier Oral : Se présenter Connaître le métier et la formation Etude des différents types de sujets	Mini 66h Maxi 140h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches
1)ME : 2) ME (personnes exemptées de l'écrit) <i>Concours niveau V</i> Ambulancier	Comprendre une consigne portant sur un sujet général, dans une thématique sociale ou sanitaire. Comprendre un texte d'une vingtaine de lignes minimum, portant sur un sujet général, dans une thématique sociale ou sanitaire. Pouvoir s'exprimer à l'écrit : rédiger un texte de vingt lignes en respectant les règles d'orthographe, de conjugaison, de grammaire,	Ecrit : - Répondre à des questions d'actualité - Argumenter sur des questions liées au métier Oral : - Se présenter - Connaître le métier et la formation Etude des différents types de sujets Oral : - Se présenter	Mini 66h Maxi 140h Mini 40h Maxi 80h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches

Concours niveau V	de syntaxe, avec le vocabulaire adapté. Savoir argumenter en 3 paragraphes Mathématiques : - 4 opérations de base - Proportionnalité - Pourcentages - Fractions - Conversions (les unités de mesure et le temps)	- Connaître le métier et la formation - Etude des différents types de sujets Ecrit : - Compréhension de texte - Argumentation - Traiter un sujet de mathématiques Oral : - Se présenter - Connaître le métier et la formation - Etude des différents types de sujets	Mini 66h Maxi 140h	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches
Concours Administratifs Concours niveau V	Mathématiques : - Proportionnalité - Pourcentages - Fractions - Equations Français -Comprendre une consigne portant sur un sujet général. -Comprendre un texte d'une trentaine de lignes, portant sur un sujet général. -Pouvoir s'exprimer à l'écrit -rédiger un texte de vingt lignes en respectant les règles d'orthographe, de conjugaison, de grammaire, de syntaxe, avec le vocabulaire adapté. -Savoir rédiger le résumé d'un texte de 30 lignes Savoir rédiger un texte descriptif, et narratif Savoir argumenter en 3 paragraphes	Ecrit : -Argumentez sur un texte Les tableaux numériques	Entre 50h mini et 140h maxi	Référentiel des concours 2014 et entraînement aux épreuves, épreuves blanches