

**FICHE ACTION :**

**REMISE A NIVEAU (formation mixte)**

**« Accompagnement personnalisé »**

**OBJECTIFS :**

- « Améliorer ses écrits professionnels »
- « Acquérir, réactualiser les compétences linguistiques permettant l'accès aux formations professionnelles de niveau 3,4 ou 5 »
- « Attester de ses compétences en français écrit avec la certification le Robert »
- « Acquérir ou renforcer les compétences transversales attendues en entreprise pour réussir son projet professionnel d'insertion ou reconversion par l'accès à l'emploi »

**PRE-REQUIS**

Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme.  
Posséder un ordinateur, ou une tablette, ou un smartphone et une connexion internet serait un plus.

**DUREE :** 350h

**PERIODE :** 30 heures hebdomadaires

**MODALITES :**

Formation mixte (Distanciel et Présentiel),  
Entrées et sorties permanentes  
Travail en e-learning et blended learning  
Outils collaboratifs

**PUBLIC VISE :**

- Toutes personnes ayant des difficultés à rédiger, communiquer et s'exprimer en français.

- Personnes souhaitant intégrer une formation de niveau 3, 4 ou de niveau 5
- Particuliers, demandeurs d'emploi,
- Salariés qui souhaitent revoir les bases de l'orthographe, la grammaire et la conjugaison

## CONTENU DE LA FORMATION

- **ACCUEIL, POSITIONNEMENT 10h**

Prendre en compte les attendus des apprenants, entretien  
Evaluer le niveau de langage des apprenants selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)  
Définir le parcours de l'apprenant, test diagnostic

- **Accompagnement personnalisé : 200h**

- **S'exprimer et communiquer oralement dans diverses situations personnelles et socio-professionnelles 60 h (présentiel)**

Communiquer à l'oral en respectant les règles usuelles de la langue française  
Exprimer ses opinions, ses émotions, ses arguments  
Réapprentissage des codes sociaux et culturels  
Restimuler les facultés cognitives

- **S'exprimer et communiquer à l'écrit dans diverses situations personnelles et socio-professionnelles 60 h (présentiel)**

Communiquer à l'écrit en respectant les règles usuelles de la langue française  
Produire à l'écrit des documents autour de différentes thématiques  
Remplir des documents administratifs

- **Consolider ses acquis de la langue française 80h (Blended learning et e-learning)**

Plateforme orthodidacte - (accès illimité pendant 3 mois)

Parcours guidé au travers de 15000 questions avec 10 formes d'exercices différentes

Jeux, vidéos...

## PROGRAMME DU PARCOURS

Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin)

Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux

Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison

Accorder correctement les éléments du groupe nominal

Accorder correctement un verbe avec son sujet

Accorder correctement un participe passé

Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis

Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction

Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils

### ➤ Coaching professionnel 10h (présentiel)

Remobilisation et redynamisation

Analyser un message

### ➤ Estime de soi, sophrologie 10h (présentiel)

Valoriser son image personnelle et sa confiance en soi

### ➤ Savoir de base en calcul et dans l'espace, le raisonnement logique 60h

Calculer, compter, mesurer

Résoudre des problèmes, gérer des données,

Se repérer dans l'espace

Restimuler les facultés cognitives

Construire des connaissances à caractère logico-mathématiques

### ➤ Maîtrise des règles nécessaires pour une insertion durable 30h

Techniques de Recherche d'Emploi,

Élaborer son projet dans une démarche de portfolio de compétences,

Connaître et s'approprier les normes et règles des environnements professionnels,  
savoir être professionnel, soft skills

### ➤ **Acquisition des savoirs de base en TIC 30h**

Prise en main de l'outil

Prise en main des plateformes

Rédiger des documents professionnels,

Microsoft Office 365 : traitement de texte

Naviguer sur internet

### **MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

Echanges interactifs entre le formateur et les formés

Ateliers de communication, d'écriture,

Nombreuses formes d'apprentissage (supports documentaires, vidéos, audios, QCM...)

Connexion via un identifiant et un mot de passe depuis un navigateur WEB

Supports pédagogiques informatisés

Formation en blended-learning et en e-learning

Exercices

### **EVALUATIONS ET MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :**

Au cours de la réalisation de l'action de formation, les acquis des stagiaires seront suivis grâce à leur progression sur la plateforme e-learning orthodidacte, de l'atteinte du niveau 1 au niveau 4.

Des évaluations en présentiel viendront ponctuer l'action de formation.

Une évaluation finale en fin d'apprentissage.

Passage obligatoire de la Certification le ROBERT à l'issue de la formation.

Délivrance d'une attestation de formation et du certificat transmis par le EDUCLEVER .

### **VALIDATION DE L'ACTION :**

L'action de formation est validée par le passage de la Certification le ROBERT, qui a vocation à sanctionner le niveau de maîtrise de la langue française en contexte professionnel.

L'inscription au passage de cette certification est effectuée par le centre, auprès du certificateur.

Le passage de la certification est en présentiel. L'épreuve est en ligne et comporte 350 questions, réparties en 11 séries de questions.

La certification Le ROBERT, est délivrée uniquement si le candidat obtient plus de 450 points. Le score maximum étant de 1000 points.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation, à la fin de la formation

**TAUX DE REUSSITE** : en cours

**TAUX DE SATISFACTION** : en cours

**DEBOUCHES** :

Cette démarche peut s'inscrire dans une perspective :

- D'insertion professionnelle
- D'évolution personnelle
- De mobilité professionnelle ou géographique
- De développement personnel

**TARIF** :

Le cout de la formation s'élève à 4200 €

Ce tarif inclut le coût du passage de la certification

Prise en charge possible par les financeurs publics ou compte CPF

Particuliers : échéancier possible

**ACCESSIBILITE HANDICAP** :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone depuis leur domicile.

La référente handicap est à votre disposition pour plus de renseignements...

**MODALITES D'ACCES** :

**L'accès à nos formations peut être initiée, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.**

**L'accès à nos formations peut être initiée également à la demande des bénéficiaires (des demandeurs d'emploi inscrits à Pole Emploi) dont le projet d'entrer en formation est validé par le conseiller, ou encore à la demande des particuliers qui souhaitent acquérir ou approfondir leurs compétences de la langue française, du secrétariat, de la bureautique, du numérique...**

**Le CPF est mobilisable pour certaines de nos formations. La notification suivante sera portée : « Eligible au CPF ».**

Pour chaque demande de formation, notre service réalise un entretien téléphonique ou un entretien physique au sein de nos locaux. Nous prenons en compte les attentes, les parcours, les contraintes, des candidats. Le choix de la formation ainsi formulé, lors de cet entretien, les modalités de déroulement et de sanction de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc..., sont précisés. Une fiche technique ou une fiche action est alors remise au candidat pour des éventuelles démarches auprès de son employeur ou le commanditaire.

Par la suite, des devis sont alors émis auprès des commanditaires, ou du particulier pour accord de financement.

A réception du devis signé et validé l'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le commanditaire.

Enfin, nous invitons le candidat à remplir son dossier de candidature complété des pièces justificatives.

## CONTACT ET INSCRIPTION

**DIRECTRICE ET REFERENTE HANDICAP : MME PEREIRA NIETO CYNTHIA (0690 63 91 75)**

**Résidence J.Reimonenq Bellevue- 97115 Ste-Rose**

[kemecyformation @laposte.net](mailto:kemecyformation@laposte.net)

**0690 639 175 – 0590 57 64 56**

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 01973121097 auprès du préfet de la région de Guadeloupe.*

