

Développer ses compétences clés

Permettre à l'apprenant d'acquérir les connaissances et compétences clés pour accéder à une formation qualifiante ou à un emploi en lien avec son projet professionnel.

Salariés en SIAE (Structure d'Insertion par l'Activité Économique)



Objectif

- Développer des capacités et des compétences clés afin d'assurer une meilleure intégration et interactivité des apprenants dans leurs activités professionnelles et sociales.



Contenu

- La communication en français : écoute, compréhension, expression orale et écrite, lecture...
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique : univers des nombres, résolution de problèmes, lecture et calcul avec des unités de mesures, repérage dans l'espace, restitution orale d'un raisonnement mathématique...
- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique : environnement et fonction de base, saisie et mise en forme de texte, gestion de documents...
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe : respect des règles de vie collective, travail en équipe, communication...
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel : environnement de travail, réalisation d'objectifs individuels, prise d'initiatives et force de propositions...
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie : leçons tirées d'expérience, curiosité, motivation, optimisation des conditions d'apprentissage...
- La maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires : règlement sécurité, environnement, procédure de qualité, gestes et réflexes de prévention des risques, gestes de premiers secours ...



Informations complémentaires

Pré-requis

Aucun

Durée de la formation

Nombre de jours à déterminer,
journée de 7h de formation

Lieu de la formation

Dans votre établissement
ou dans notre structure

Supports C méthodes pédagogiques

- Cours magistral
- Jeux de rôles
- Mise en situation
- Cas pratique
- Powerpoint
- Vidéo
- Travail en groupe et sous-groupe
- Livret de formation et suivi
- Support papier
- Tableau blanc interactif (TBI)
- Utilisation d'ordinateur

Modalités de validation

- Entretiens individuels
- Évaluations diagnostique, continue et sommative
- Attestations de formation et de compétences délivrées en fin de formation

Tarifs

Le coût horaire individuel est indiqué dans la grille tarifaire.

Adaptation au handicap



Contacts

Caroline POUILLY

Coordinatrice pédagogique

caroline.pouilly@sasformation.fr

Secrétariat SAS Formation

secretariat.formation@sasformation.fr



25, rue Emile Vandamme-59350 SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE – Tél : 03.28.38.88.90

Association loi 1901 –Code NAF 8559 A – SIRET : 377 631 593 000 37

Créé le 25/02/2021 - Mis à jour le 25/04/2023 - Service administratif