

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