



**PUBLIC**  
Salariés ou demandeurs  
d'emploi peu ou pas  
qualifiés ou diplômés

**PRÉ-REQUIS**  
Maîtrise des bases  
en lecture et  
en écriture du français  
niveau A2 du CECRL et  
niveau 1-2 de l'ANLCl.

**PARTICIPANTS**  
Max. 10 personnes

**DURÉE**  
Variable, définie  
conjointement avec  
l'apprenant et la structure.

**HORAIRES**  
A définir en fonction de  
vos besoins et  
possibilités

**DÉLAI D'ACCÈS**  
Entrée et sortie  
permanent  
dans la formation

**INSCRIPTION**  
Nous contacter au  
0594 39 35 93/  
0694 12 42 87  
ou à  
fayapeken@fayapeken.org.

**FRAIS PÉDAGOGIQUES**  
18€/heure/apprenant

Inclus le positionnement et  
l'évaluation initiale CléA.

Financement OPCO, France  
Travail, , entreprise, personnel



En collaboration avec :



## PARCOURS A PARCOURS ABC Réussite - LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME

Socle de connaissances et compétences professionnelles

### OBJECTIFS

- ☑ Être capable de s'exprimer en français.
- ☑ Être capable de calculer et raisonner.
- ☑ Être capable d'utiliser un ordinateur.
- ☑ Être capable de respecter les règles et travailler en équipe.
- ☑ Être capable de travailler seul et prendre des initiatives.
- ☑ Être capable d'avoir l'envie d'apprendre.
- ☑ Être capable de maîtriser les règles de base : hygiène, sécurité, environnement.

### PROGRAMME

- **Communiquer en français**
  - ☑ *Ecouter et comprendre*
  - ☑ *S'exprimer à l'oral*
  - ☑ *Lire*
  - ☑ *Ecrire*
  - ☑ *Décrire et formuler*
- **Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique**
  - ☑ *Se repérer dans l'univers des nombres*
  - ☑ *Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations*
  - ☑ *Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités*
  - ☑ *Se repérer dans l'espace*
  - ☑ *Restituer oralement un raisonnement mathématique*
- **Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique**
  - ☑ *Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur*
  - ☑ *Saisir et mettre en forme du texte – Gérer des documents*
  - ☑ *Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web*
  - ☑ *Utiliser la fonction de messagerie*
- **Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe**
  - ☑ *Respecter les règles de vie collective*
  - ☑ *Travailler en équipe*
  - ☑ *Contribuer dans un groupe*
  - ☑ *Communiquer*
- **Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel**
  - ☑ *Comprendre son environnement de travail*
  - ☑ *Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet*
  - ☑ *Prendre des initiatives et être force de proposition*
- **Apprendre à apprendre tout au long de sa vie**
  - ☑ *Accumuler l'expérience et en tirer les leçons appropriées*
  - ☑ *Entretenir sa curiosité et sa motivation dans le champ professionnel*
  - ☑ *Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)*
- **Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementale élémentaires**
  - ☑ *Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité*
  - ☑ *Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques*
  - ☑ *Connaître les principaux gestes de premiers secours*
  - ☑ *Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie*

### STRUCTURATION DU PARCOURS

- Identifier les personnes en situation d'illettrisme pour orienter vers le parcours adéquat,
- Positionnement : Test EVA + entretien individuel + test d'écriture + test Gérip Savoirs de base ou CléA, (7 heures)
- Co-construction d'un parcours A individualisé, 100% en présentiel, dont l'objectif est d'amener le salarié vers la sortie de l'illettrisme afin qu'il soit en capacité par la suite de passer la certification CléA,
- Présentation collective de la formation – Formation entre 80h et 200h – Bilan individuel final,
- Passage en fin de parcours de l'évaluation initiale CléA. (7 heures)

## MOYEN TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apport théoriques et d'exercices de mise en situation, étude de cas, pédagogie interactive basée sur l'échange entre participants, utilisation de supports vidéo.
- En atelier de pédagogie personnalisé : Autoformation accompagnée avec la plateforme GERIP, respect du rythme de chaque apprenant.
- Si possible, échange entre les apprenants et le formateur via une application de messagerie mobile.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET VALIDATION

Evaluations formatives et sommatives tout au long du parcours de formation.

Pour les parcours ABC Réussite, le passage d'une l'évaluation CléA, initiale et/ou finale, peut être organisée si le niveau requis est atteint. Coût intégré dans le parcours de formation.

En fin de formation, nous délivrons une attestation de suivi précisant le niveau des compétences acquises et un certificat de réalisation.

## PROFIL DES FORMATEURS

Formateurs/trices expérimentés/ées et très motivés/ées, ayant l'expérience des déplacements en commune éloignées et certifiés/ées évaluateur CléA.

## MODALITE D'ACCUEIL DE LA FORMATION

Nous nous déplaçons sur le site de votre activité économique, nous pouvons fournir le matériel numérique (ordinateur, souris, écouteurs, antenne internet ...) si besoin et les laisser à disposition tout au long de la formation

## ACCESSIBILITÉ



Pour l'accompagnement de personne en situation de handicap, contacter la référente handicap de Faya Pékén :

Anne-Sophie GALICE Tél. : 0694 12 42 87 / mail : [direction@fayapeken.org](mailto:direction@fayapeken.org)

## A SAVOIR

L'apprenant doit posséder une adresse électronique, il est possible d'en créer une à sa demande.

Si possible l'apprenant possédera un numéro de téléphone et un téléphone portable avec lequel il pourra se connecter à internet.

## APPRECIATION GLOBALE

Parcours A (Compétences de base) :

- 90% de nos apprenants ont adhéré à cette formation
- 56% trouvent très bon l'équilibre entre théorie et pratique
- 89% ont beaucoup aimé les activités proposées et la qualité des formateurs
- 100% apprécient les supports de formation