



PROGRAMME COMPETENCES CLES



Union européenne
Fonds social européen
Investit dans votre avenir

DEVENIR EN VERMANDOIS

6, rue Marcellin Berthelot
02110 BOHAIN EN VERMANDOIS

Tél : 03.23.07.26.67
Sylviem.mfile@free.fr

SM

INTITULE

Objectif Compétences Clés

OBJECTIFS

Le dispositif doit permettre aux apprenants l'intégrant :

- d'acquérir et/ou de renforcer les compétences clés nécessaires à leur autonomie (vie quotidienne, insertion professionnelle, qualification, accès à l'emploi),
- de susciter l'appétence à la formation, et de créer une dynamique d'accompagnement efficace et efficiente pour son parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle,
- de proposer un parcours en lien avec leurs besoins exprimés et/ou constatés.

Par la mise en œuvre d'un parcours individualisé de formation autour des 3 premières compétences du référentiel S3CP :

- Communiquer en français
- Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

La finalité du dispositif est d'encourager l'accès à la formation des apprenants, à un contrat en alternance, à un emploi. Pour cela, nous nous appuyerons sur des modules transversaux basés sur des mises en situation quotidiennes et ou professionnelles, une pédagogie innovante et nous mobiliserons nos partenaires sur le territoire.

RESULTATS ATTENDUS (validation – attestations)

Les apprenants intégrant le dispositif pourront suivre et valider leur parcours :

- délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif,
- document de synthèse avec un plan d'action précisant les suites de parcours préconisées pour l'apprenant, s l'ensemble des démarches à conduire à l'issue de la formation : accès à la formation, accompagnement à la recherche d'emploi... en lien avec l'AIO. Ce document de synthèse sera transmis au prescripteur.

PUBLIC CIBLE

Demandeurs d'emploi inscrit DE OU NON – niveau infra V

PRE REQUIS

Pas de pré-requis

DUREE

Formation en entrée et sortie permanente, modularisée et personnalisée

Durée minimum : 100 heures – maximum 400 h

PROGRAMME DES DIFFERENTS MODULES ET COMPETENCES VISEES

MODULE 1 : Communiquer en français

OBJECTIF : Communiquer en français (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :

Compétence visée : Communiquer en Français

Ecouter et comprendre

Porter attention aux propos tenus

Savoir poser une question pour comprendre

S'exprimer à l'oral

Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié

Répondre à une question à partir d'un exposé simple

Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive

Lire

Lire et comprendre un document usuel professionnel

Identifier la nature et la fonction d'un document

Vérifier l'authenticité des informations d'un document par comparaison avec le document original

Utiliser les informations d'un tableau à double entrée

Ecrire

Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple

Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé

Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel

Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes

Ecrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel

Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème

Décrire - Formuler

Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié

Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème

Reformuler des informations, des consignes

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

CALENDRIER :

Entrée et sortie permanente.

DUREE :

De 70 à 350 heures maxi

MODULE 2 : Les règles de base de calcul et de raisonnement mathématique

OBJECTIF : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :

Se repérer dans l'univers des nombres

Réaliser un calcul simple à la main ou avec une calculatrice

Compter, dénombrer

Comparer, classer, sérier

Evaluer un ordre de grandeur

Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental

Contrôler la cohérence des résultats obtenus

Réaliser un calcul proportionnel simple

Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations

Résoudre des problèmes en utilisant indifféremment les 4 opérations, en combinant les opérations, en utilisant la règle de 3

Comprendre et utiliser les pourcentages

Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités

Utiliser les unités de temps

Lire et comprendre un planning de travail

Renseigner correctement les horaires

Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure

Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques

Identifier les erreurs

Effectuer des calculs simples de périmètres, surfaces et volumes

Se repérer dans l'espace

Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles

Restituer oralement un raisonnement mathématique

Reformuler un calcul exposé par quelqu'un d'autre

Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer

Employer un langage mathématique de base

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

CALENDRIER :

Entrée et sortie permanente.

DUREE :

70 h à 350 h

MODULE 3 : Les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

OBJECTIF : Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :

Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur

Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique

Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris

Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet

Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents : en lien avec le module TRE : rédiger son Portefeuille Numérique de Compétences et son CV ...

Comprendre la structure d'un document

Saisir et modifier un texte simple

Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples

Renseigner un formulaire numérique

Savoir imprimer un document

Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web : en lien avec le module TRE : savoir utiliser le site Pôle Emploi – en lien avec le module préparation code de la route : le site SNCF, en lien avec le module Environnement institutionnel et administratif : savoir utiliser le site de la CAF, le site de la sécurité sociale...

Utiliser un navigateur pour accéder à Internet

Se repérer dans une page web

Utiliser un moteur de recherche

Effectuer une requête

Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche

Enregistrer les informations

Savoir trouver des services en ligne

Identifier les sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel

Utiliser la fonction messagerie : en lien avec le module TRE : savoir rédiger un mail avec envoi du CV pour répondre à une annonce, en lien avec le module Environnement institutionnel et administratif : envoyer un mail à une administration...

Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts

Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché

Créer, écrire un courriel et l'envoyer

Ouvrir, insérer une pièce jointe

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

Réalisation du Portefeuille de compétences numériques.

CALENDRIER :

Entrée et sortie permanente.

DUREE :

70 à 150 Heures

Ces 3 domaines de compétences sont également abordés de façon transversale à travers plusieurs modules proposés en fonction des besoins et/ou du projet de l'apprenant.

MODULE TRANSVERSAL 4 : Préparation au code la route

OBJECTIF : Utiliser les pratiques de la vie professionnelle et/ou personnelle afin de développer des connaissances et compétences.

Les apprenants travailleront à partir de livrets élaborés par Devenir, de dvd de code de la route, et de l'outil « les chemins de la vie ». Les situations problèmes, le vocabulaire spécifique, la lecture des images, des consignes seront approfondies.

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

CALENDRIER :

Entrée et sortie permanente.

DUREE :

Individualisation du parcours. 20 à 40 heures

MODULE TRANSVERSAL 5 : Techniques d'entretien d'un logement

OBJECTIF : Utiliser les pratiques de la vie professionnelle et/ou personnelle afin de développer des connaissances et compétences du domaine du S3CP en lien avec les situations quotidiennes et/ou professionnelles vécues par la personne, notamment dans la réalisation de l'entretien de leur logement ou dans une orientation professionnelle en lien avec les compétences visées.

Les apprenants appliqueront les règles d'hygiène, de propreté, à appliquer pour la réalisation de l'entretien d'un logement, ainsi que favoriser l'adoption d'une démarche de développement durable dans le choix et le dosage des produits d'entretien.

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

CALENDRIER :

Entrée et sortie permanente.

DUREE :

Individualisation du parcours. 21 heures

MODULE TRANSVERSAL 6 : Environnement institutionnel et administratif

OBJECTIF :

Utiliser les pratiques de la vie professionnelle et/ou personnelle afin de développer des connaissances et compétences du domaine du S3CP en lien avec les situations quotidiennes vécues par la personne. Les apprenants apprendront à comprendre et utiliser les espaces sociaux dans le champ de la vie personnelle (commerce, banque, poste, logement, santé, CAF, CCAS...), les espaces sociaux dans le champ de la vie publique (école, mairie).

L'exercice de responsabilités sociales telles que celles d'administré, de locataire, de parent d'élève, de consommateur, de patient, d'allocataire, d'usager, de client... Des visites pourront être organisées ou des intervenants sollicités pour présenter par exemple leur rôle d'élus...

Le formateur pourra apporter une aide individualisée à partir de documents apportés par l'apprenant en fonction de la difficulté que celui-ci rencontre. Et aussi à partir de l'outil : les chemins de la vie, et des modèles de documents.

MODULE TRANSVERSAL 7 : Se préparer à l'emploi ou la formation

OBJECTIF : Utiliser les pratiques de la vie professionnelle et/ou personnelle afin de développer des connaissances et compétences du domaine du S3CP en lien avec une démarche de formation, d'insertion, de recherche d'emploi.

Les apprenants rédigeront leur CV, prépareront leur Portefeuille Numérique de Compétences, seront informés sur la VAE. Des visites en direction de Pôle Emploi, la MEF et/ou d'entreprises seront proposées. Le formateur pourra apporter une aide individualisée en fonction du projet professionnel de l'apprenant.

VALIDATION :

Délivrance d'une attestation de connaissances et de compétences évaluées dans le cadre du dispositif.

CALENDRIER : Entrée et sortie permanente.

DUREE : Individualisation du parcours. 35 heures

MODALITES PEDAGOGIQUES – DEROULE DE LA FORMATION -

Le contenu est individualisé et adapté aux apprenants en fonction de :

- la typologie d'objectifs (illettrisme ou FLE)
- du projet de l'apprenant (intégrant l'appréhension vie quotidienne et/ou professionnelle),
- son niveau de maîtrise de la langue française (en référence au Cadre Européen Commun de Références pour les Langues *CERCL*), ainsi que des connaissances et compétences (en référence au S3CP) liées à son projet,
- des objectifs préconisés par le positionnement et la mise en adéquation avec les points précédents.
- Des objectifs préconisés sur le document remis par le conseiller de l'AIO ou d'autres acteurs de l'insertion sociale et professionnelle.

Le parcours proposé tiendra compte des besoins prioritaires de l'apprenant en fonction de son projet personnel et professionnel, du SAS de positionnement et de la typologie de l'objectif identifié (soit l'objectif 1 : compétences clés illettrisme, soit objectif 2 : compétences clés FLE). Ce SAS se décomposera de la manière suivante :

- Rendez-vous premier accueil,
- Rendez-vous pour le positionnement (ce dernier étant en fonction de la typologie de public repéré),
- Rendez-vous individuel de restitution du positionnement et de contractualisation du parcours.

Le positionnement à l'entrée dans le parcours, ainsi que les modules proposés pour certains « à la carte » vont permettre d'élaborer un parcours personnalisé. Des évaluations intermédiaires et des rencontres avec le référent pédagogique permettront d'adapter et de réajuster le contenu, le rythme et la durée du parcours si besoin.

Le contenu de ces trois modules et les outils utilisés seront adaptés en fonction du projet de la personne, de ses objectifs. Il s'agit d'une réelle étape de parcours vers l'insertion sociale et professionnelle. Afin de renforcer ces apprentissages, nous développerons en transversal, des modules spécifiques où les apprenants adapteront les connaissances acquises aux gestes ou techniques professionnels afin de développer des compétences.

Ainsi, les modules transversaux permettront, à travers une pédagogie innovante, de créer des parcours personnalisés et spécifiques en tenant compte des projets des apprenants.

Ces modules seront programmés et planifiés individuellement dès lors qu'ils correspondront aux projets des apprenants et seront des étapes de parcours. Les modules transversaux sont proposés en complément des modules 1, 2 ou 3, et ne pourront donc pas être prescrits en tant que tels. Ils devront obligatoirement être associés à une compétence clé du S3CP.

En effet, ces modules sont conçus **en lien avec les situations quotidiennes et/ou professionnelles vécues** par l'apprenant, **où nous mobiliserons nos partenaires en fonction des besoins**. Ce sont des lieux :

- de transfert et de mise en œuvre des connaissances et compétences des 3 modules correspondant au S3CP dans le cadre de mises en pratique afin de répondre aux préoccupations les plus immédiates des apprenants.
- de consolidation des connaissances et compétences,
- d'appétence à la formation.

MODALITES EVALUATIONS PEDAGOGIQUES

Modalités de positionnement - admission

Devenir en Vermandois propose des actions de remédiations des compétences clés. Le public cible est composé essentiellement de personnes ayant un niveau de formation V et infra V. Les modalités d'admission sont donc allégées. Nous ne réalisons pas de tests de sélection, mais un entretien diagnostique afin de mesurer les éventuels freins de la personne, sa motivation à suivre la formation, et l'adéquation de la formation à son profil. Si la personne ne remplit pas les critères définis par le financeur ou que son profil ne correspond pas, celle-ci sera réorientée vers le prescripteur ou vers une action lui correspondant.

Le positionnement permet d'évaluer les acquis de l'apprenant de mesurer les pré-requis éventuellement imposé par le financeur (exemple pour intégrer l'action Programme d'actions Locales, la personne doit maîtriser la lecture, l'écriture et le calcul) et de proposer un programme de formation personnalisé.

Les résultats de l'évaluation seront reportés sur le carnet d'objectifs de la personne. Les résultats du positionnement seront présentés à l'apprenant et les objectifs à atteindre négociés avec celui-ci.

Description outils de positionnement :

L'entretien diagnostique (sous forme de grille à remplir lors de l'entretien avec la personne) permet de :

- Etablir une relation de confiance basée sur l'écoute et l'échange,
- Vérifier l'adéquation du projet et l'éventuelle intégration sur un dispositif que nous mettons en œuvre.

L'évaluation des pré-requis : (définis par le financeur)

- Exercices papier – crayon
- Vérification de l'acquisition des connaissances et compétences de base en matière de communication (lecture – écriture) et de maîtrise du calcul et du raisonnement mathématique. L'intégration au dispositif, le futur apprenant est positionné lors d'une évaluation initiale plus complète permettant d'établir un programme de formation personnalisé.

Cette évaluation qui prend la forme d'exercices à réaliser, porte au mina sur les 3 premiers domaines de compétences du référentiel CléA : (les évaluations sont construites par les équipes de Devenir).

Les résultats de l'évaluation seront restitués et reportés sur le carnet d'objectifs de la personne afin de négocier le contrat de formation.

Modalités d'évaluation en cours de formation

☒ Evaluation intermédiaire :

En cours de parcours, dès lors que l'évolution des apprentissages s'y prête, l'apprenant est mis en situation d'évaluation :

- Exercices d'application et de mises en situation
- Tutorat
- Retour d'expériences
- Entretien individuel...

De façon à formaliser les avancées et les éventuelles pistes de progression à négocier.

Description outils d'évaluation : idem

Modalités d'évaluation finale

Une évaluation finale et un bilan de fin de parcours permettront de mesurer les connaissances et compétences acquises par rapport aux objectifs initiaux prévus.

L'apprenant se verra remettre des attestations de connaissances et de compétences liées aux modules du parcours personnalisé suivis, ainsi qu'un plan d'action pour la suite de son parcours.

Description outils évaluation finale :

Les évaluations sont formatives (telles que décrites ci-dessus) ou également sommatives. Celles-ci permettent d'évaluer l'ensemble des capacités et compétences développées lors de l'action de formation.

Elles se déclinent selon les mêmes modalités que décrites ci-dessus mais prennent en compte le degré de complexité de la mise en œuvre des tâches à effectuer :

- Traitement des informations
- Recherche d'informations
- Restitution des informations
- Utilisation du raisonnement et du calcul mathématique
- Utilisation de l'outil informatique et d'internet
- Implication et degré de motivation dans la réalisation de son projet...

MESURE DE L'ATTEINTE DES RESULTATS

A la fin de l'action de formation, une synthèse est rédigée reprenant les points abordés et un plan d'action proposé pour la suite du parcours. Cette synthèse est remise en copie aux prescripteurs.

Un questionnaire de satisfaction est complété par les apprenants à la fin de la formation afin de mesurer leur satisfaction.

Un suivi à 3 ou 6 mois après la formation est réalisé afin de connaître la suite du parcours de la personne.

L'objectif pour la structure 50 % retour en emploi ou en formation qualifiante.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES : EQUIPE PEDAGOGIQUE INTERVENANTE

MARCHAND Virginie Qualité : Responsable Pédagogique Référente OCC

Titres et diplômes (type de contrat) : CDI TEMPS PLEIN

DEA d'Histoire de l'Art, maîtrise d'Histoire de l'Art

Expérience professionnelle :

19 ANS -01/07/1998 à ce jour Responsable Pédagogique / Référente / Formatrice

Devenir en Vermandois Bohain

Compétences pédagogiques : Accueillir le public et conduire un entretien (jeunes, adultes, DE, salariés.)

Etablir les besoins de la personne et de l'entreprise en fonction du projet professionnel ou du poste de travail, Etablir un diagnostic et définir un contenu pédagogique et/ou de formations individualisées adaptés aux besoins, Concevoir, adapter et présenter des outils de guidance (favorisant l'autonomie), Assurer le suivi pédagogique individuel et le suivi en entreprise des apprenants; Evaluer le dispositif et la satisfaction clients, Assurer les relations avec les partenaires et les entreprises; Etablir les bilans individuels et collectifs , animation Formation

de formateurs « Initiation à l'utilisation du Référentiel des Compétences Clés en Situation Professionnelle » (en co-animation avec l'URLIP)

Formation pédagogique :

Pédagogie de la médiation, la gestion mentale, les ARL, l'entretien d'explicitation, individualisation et gestion de groupe, Portefeuille de Compétences, activation de développement personnel et vocationnel, du référentiel emploi au référentiel de formation, évaluation et développement de l'autonomie en formation, formation de formateurs du dispositif Coup de Pouce.

Domaine d'intervention : remédiation dans l'apprentissage des savoirs de base et développement des compétences clés, communication professionnelle orale et écrite (préparation à des examens, des tests d'entrée en formation qualifiante, préparation concours Aide-Soignant, remise à niveau BEP Sanitaire et Social développement personnel, montée en compétences.)

ARANDA Mireille Qualité : Formatrice

Titres et diplômes (*type de contrat*) : baccalauréat G1 CDI TEMPS PLEIN

Expérience professionnelle : (*dont ancienneté dans l'organisme*)

9 ANS : Formatrice bureautique et comptabilité
depuis Octobre 2008 à DEVENIR EN VERMANDOIS, auparavant 11 ans même fonction à Axion formation

Formation pédagogique :

Formation Méthode d'Accompagnement et de Pilotage des Parcours d'Insertion
Formation sur les logiciels EBP- société EBP
Ateliers de raisonnement logique CAFOC
Auditeur interne
Nouvelles pratiques de formation

Domaine d'intervention :

Bureautique initiation et perfectionnement, comptabilité et gestion de stocks sur tout type de public,
animation module créativité, santé sur PAL, module Projet Action Emploi.

FOUQUE Charène Qualité : Formatrice

Titres et diplômes (*type de contrat*) : CDD TEMPS PLEIN

Titre Formateur d'adultes en cours – passation en septembre 2017

Expérience professionnelle : (*dont ancienneté dans l'organisme*)

2 ANS - 2015 -2017 : DEVENIR EN VERMANDOIS à Bohain Formatrice

Formation pédagogique : Titre formateur d'adultes

Méthode d'Accompagnement et de Pilotage des Parcours Insertion

Domaine d'intervention :

- Objectif Compétences Clés
- PAL : atelier code de la route et mobilité.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES : les moyens techniques

Nos locaux sont loués à la Communauté de Communes du Territoire du Vermandois que nous partageons avec l'association Vermandois Emploi Solidarité (une association intermédiaire) et la Maison de l'Emploi antenne de la Maison de l'Emploi du Saint-Quentinois. Sur les 1000 m², Devenir en Vermandois occupe 660 m².

Pour la formation :

- Quatre salles (70 m², 30 m², 2 de 40 m²). La plus petite salle est équipée pour mener des ateliers code de la route avec un écran, un vidéoprojecteur et un ordinateur portable.
- Un centre de ressources (83 m²) avec des ressources accessibles en autoformation guidée des ordinateurs avec logiciels et accès internet, un copieur.
- Une salle informatique de 62 m² comporte 17 postes, un poste pour montage vidéo, un camescope, un appareil photo, un scanner, une imprimante. La salle bureautique est équipée de 12 ordinateurs et 5 ordinateurs en accès libre, équipées des logiciels sous windows 10 et microsoft office 2016, d'un accès internet et réseau pour les stagiaires protégés par un firewall et anti-virus.
- Une salle de 25 m² studio pour notre web radio, GoBoulot, équipée d'un ordinateur, de 4 micros, d'une table d'enregistrement.
- Une salle de pause réservée aux stagiaires avec appareil à boissons chaudes et fraîches, un micro-onde et un point d'eau.
- Deux bureaux à destination pédagogique pour l'accueil des apprenants : La responsable pédagogique et la directrice disposent d'un bureau avec une table pour recevoir en entretien,

Nous possédons 3 vidéoprojecteurs, 6 ordinateurs portables que nous mettons à disposition des stagiaires sur d'autres sites.

Logistique transport :

Pour le transport, deux Traffic avec un chauffeur sont mis à disposition des apprenants avec un ramassage organisé sur l'ensemble du Territoire.