

# Articuler gestes professionnels et savoirs de base

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

COOP'ALPHA  
MOULINIER Guillaume  
06.61.56.35.17  
g.moulinier@alios-formation.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

Public ciblé : Personnes en recherche d'emploi, d'origine étrangère, peu habituées au face à face pédagogique « scolaire » et n'entrant pas dans les dispositifs de droit commun d'apprentissage des savoirs de base. Personnes pouvant avoir une première expérience professionnelle (en France ou dans le pays d'origine) dans le secteur professionnel choisi selon les besoins du territoire, relevant du ou des statuts suivants :  
- Bénéficiaires du RSA - Résidant des Quartiers Politique de la Ville - Bénéficiaires du statut de Réfugié Lorsque la période de prescription, il faut adresser la candidature directement au CLAP DPLAI identifié sur la session correspondante pour prendre rendez-vous.

### Prérequis pédagogiques :

- Communication orale : niveau A1 du CECRL, évaluation effectuée par le CLAP DPLAI - Pas de pré-requis à l'écrit. - Avoir une expérience ou le souhait de travailler dans le secteur professionnel ciblé

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Objectifs généraux de la formation : **FORMATION TECHNIQUE** : \* Transposition / actualisation des pratiques professionnelles si la personne a déjà exercé \* Acquisition du vocabulaire courant (matériaux, matériels, outils) \* Consignes de travail et attitudes \* Consignes de sécurité  
**FORMATION LINGUISTIQUE** : Elle est basée sur les actes et situations de communication essentiels de la vie courante (vocabulaire courant, mobilité, tâches administratives simples) et professionnelle. Les contenus linguistiques sont élaborés spécifiquement pour cette formation, contextualisés au secteur professionnel identifié et didactisés pour être adaptés au niveau du public accueilli. L'objectif est de développer les compétences de base liées à ce secteur professionnel : \* Compréhension et utilisation du vocabulaire professionnel. \* Communication sur poste de travail (oral et écrit). \* Attitudes de service et échanges interculturels. \* Mathématiques de base (calcul de quantités, calcul d'heures, lecture de tableaux). **APPUI À L'INSERTION** : \* Aider à lever les freins à l'emploi. \* Réaliser et s'approprier son CV, se préparer à des entretiens. \* Visiter des entreprises, rencontrer, échanger avec des employeurs potentiels (secteurs marchand et SIAE). \* Faciliter l'accès à l'emploi direct : chantiers clausés, chantiers formation ou PQI. (parcours pré-qualification), SIAE, secteur marchand. \* Renforcer l'autonomie personnelle : vocabulaire courant, mobilité, tâches administratives simples, gestion de son planning personnel et professionnel (agenda). **OBJECTIFS NUMÉRIQUES** : \* Employer les fonctions de base : messagerie, navigation internet, photo, enregistrement vidéo et audio sur tablette ou mobile. \* Découvrir et utiliser un environnement numérique pour suivre une formation mixte présentiel et distanciel (selon situation sanitaire).

## Contenu et modalités d'organisation

**FORMATION TECHNIQUE** Plateau technique spécifique aux métiers ciblés, conduit par un centre de formation technique partenaire.  
**FORMATION LINGUISTIQUE CONTEXTUALISÉE (119h) MODULE 1** : Communiquer à l'oral Se présenter, prendre contact, intégrer un fonctionnement de groupe. Repérer, identifier les interlocuteurs dans leur accompagnement (réfèrent RSA, conseiller Pôle Emploi...) et dans une entreprise. Comprendre et utiliser le vocabulaire propre à l'emploi visé : outils, matériel, tâches etc. Comprendre et transmettre des consignes de travail et de sécurité. Rendre compte d'une activité professionnelle décrire des missions, des tâches Signaler des difficultés rencontrées, des incidents, des anomalies. Poser une question, demander une précision, signaler une incompréhension. **MODULE 2** : Utiliser des documents professionnels très simples Lire, écrire le vocabulaire de base du métier ciblé : outils, matériel, tâches... Identifier les consignes d'un affichage de sécurité courant (étiquette, panneaux, plan d'évacuation...) Identifier des informations très simples dans des documents liés à la réalisation du travail visé : étiquette, fiche de poste, fiche technique, protocoles... Identifier des informations très simples dans les documents habituels du salarié : contrat, bulletin de salaire, planning. Renseigner des documents professionnels simples : une fiche de pointage, une demande d'absence... Selon le niveau : Laisser un message simple à visée professionnelle ou personnelle. Si besoin : lire et comprendre un document personnel en lien avec une démarche administrative de la vie courante. **MODULE 3** : Gérer son temps, ses déplacements. Comprendre les dates et l'heure. Utiliser un calendrier, un agenda. Indiquer une disponibilité, fixer un rendez-vous. S'organiser pour être ponctuel. Prévenir et justifier un retard, une absence. Utiliser les principales fonctions de son téléphone portable. Dire et noter un numéro de téléphone. Se repérer dans l'espace, visuellement, sur un plan. Connaître et utiliser les différents modes de transports. Préparer un trajet : directions, correspondances, temps de trajet. **MODULE 4** : Utiliser les mathématiques de base en situation professionnelles Se

...

Durées de la formation \*249h en cours du jour

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Commentaires sur la parcours personnalisable 158 heures, durée qui comprend 119 heures de formation linguistique et 39 heures d'appui à l'insertion des stagiaires. à cela s'ajoute une formation de 91h aux gestes professionnels de base des métiers ciblés, réalisée par un organisme de formation technique partenaire. Soit 249 heures sur 4 mois, avec 2 jours 1/2 de cours /semaine en moyenne. ce temps partiel permet aux personnes de poursuivre leurs démarches personnelles et/ou professionnelles. Certains travaillent également à temps partiel.

## Validation(s) Visée(s)

### > Attestation de fin de formation

## Et après ?

### Suite de parcours

Nous réalisons un suivi individualisé comportant un entretien initial et final et matérialisé par un livret de fin formation remis à chaque stagiaire, ainsi qu'à l'accompagnateur lui ayant prescrit l'action de formation. Il récapitule : \* les apprentissages langagiers, \* les démarches d'insertion réalisées, à relancer, à poursuivre ou à entreprendre. Les contacts des interlocuteurs rencontrés (SIAE / entreprises) \*l'évaluation linguistique finale, \*l'évaluation technique finale.

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00232438	du 18/03/2021 au 25/06/2021	(33)	COOP'ALPHA		Non éligible	
00253781	du 18/10/2021 au 10/02/2022	(33)	COOP'ALPHA		Non éligible	

<b>00253782</b>	du 04/11/2021 au 25/02/2022	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00268475</b>	du 28/02/2022 au 09/06/2022	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00268476</b>	du 17/03/2022 au 24/06/2022	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00350550</b>	du 13/03/2023 au 22/06/2023	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00350553</b>	du 27/03/2023 au 07/07/2023	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00450086</b>	du 11/03/2024 au 25/06/2024	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00450089</b>	du 11/03/2024 au 24/06/2024	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00450095</b>	du 14/03/2024 au 27/06/2024	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00508231</b>	du 14/10/2024 au 07/02/2025	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00508227</b>	du 17/10/2024 au 06/02/2025	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	
<b>00508234</b>	du 11/10/2024 au 14/02/2025	(33)	<b>COOP'ALPHA</b>	Non éligible	