

## Savoirs de base en situation professionnelle

### Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

### Organisme responsable et contact

FINAPRO CONSULTING  
Marta GIACOMINI  
06.09.38.01.62  
marta.giacomini@finapro-consulting.com

### 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 :

Dossier  
Tests  
Entretien

#### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

#### Conditions d'accès :

Public ne maîtrisant pas les savoirs de base, salariés fragilisés dans la communication écrite et orale visant une meilleure intégration et optimisation du poste de travail dans tous secteurs d'activité

#### Prérequis pédagogiques :

Aucun

#### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

### Objectif de la formation

-Améliorer ses performances et acquérir des savoirs de base dans le domaine de l'expression orale et écrite -Se situer dans un contexte professionnel donné, mettre en évidence les difficultés rencontrées, acquérir les méthodes d'expression verbale et non verbale, gérer sa communication avec les autres (gestion émotionnelle et affective) -Utiliser des outils informatiques et des logiciels de traitement de texte, du tableur et les technologies de l'information et de communication -Interagir avec son entourage, exprimer et interpréter différentes idées, concepts, opinions, pensées. Savoir communiquer ses sentiments, verbaliser ses requêtes oralement et par écrit, transmettre des messages sous différentes formes -Ajuster ses attitudes dans la vie professionnelle et culturelle, répondre aux attentes sociales -Participer à la vie sociale et professionnelle, utiliser des techniques de communication et d'approche. Adopter une posture professionnelle -Savoir comprendre les autres et se faire comprendre, développer des relations assertives

### Contenu et modalités d'organisation

-Acquérir les savoirs de base dans différentes sphères de la vie professionnelle : relation avec les collègues, la hiérarchie, les clients, traitement d'activité -Exploiter et utiliser les compétences transverses dans une situation professionnelle : écrire, parler, raisonner, écouter, lire, gérer, expression verbale et non verbale -Acquérir et consolider les savoirs de base en français: communication à l'oral, expression écrite, compréhension des textes, écriture épistolaire, différents outils de communication -Utiliser les outils numériques : utiliser un ordinateur et gérer des fichiers, utiliser les logiciels de base comme une messagerie ou un navigateur, savoir utiliser un logiciel de traitement de texte et un tableur -Contribuer au développement personnel dans une dimension sociale, affective, langagière et cognitive

Durées de la formation \*60h en cours du jour

Commentaires sur la durée hebdomadaire

A l'issue de la phase du positionnement, le formateur présente au bénéficiaire un programme adapté et personnalisé en termes de planification et d'aménagement du temps de la formation et des conditions de sa réalisation. Notre travail repose sur des situations pédagogiques proches du vécu du stagiaire afin d'appréhender une situation réelle présente ou à venir. Des aménagements de programme ou d'organisation peuvent être proposés afin d'atteindre les objectifs de formation.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

### Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

### Et après ?

Suite de parcours

Retour à la vie professionnelle ou entrée en formation

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00162992	du 01/10/2019 au 31/12/2026	(40)	FINAPRO CONSULTING		Non éligible	