

Savoirs de base et alphabétisation

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

MFR PONTONX
Sabine ANTUNES
05.58.57.20.42
sabine.antunes@mfr.asso.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 :

Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau illettrisme, analphabétisme
(Niveau 1 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Base en français et en numérique

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

-Acquérir des savoirs de base à travers un programme spécifique de formation sur mesure (expression orale et écrite spécifique au contexte professionnel donné, utilisation des outils informatiques et de logiciels de traitement de texte) -Savoir communiquer en langue française à l'oral et à l'écrit : s'exprimer et interpréter des concepts, pensées, sentiments, faits et opinions oralement par écrit (écouter, parler, lire et écrire) avoir des interactions linguistiques appropriées et créatives dans toutes les situations de la vie professionnelle, sociale et culturelle. - Ajuster ses outils de communication et d'expression : participer de manière efficace et constructive à la vis sociale et professionnelle. - Acquérir des compétences numériques qui impliquent l'usage de base des technologies de la société de l'information (TSI) et des technologies de l'information et de communication (TIC)

Contenu et modalités d'organisation

Expression écrite et orale -Acquisition et consolidation de savoirs de base en français ou français langue étrangère, alphabétisation, remise à niveau, communication à l'oral, expression écrite, compréhension des textes, écritures épistolaires etc.. -Acquérir les fondamentaux de la lecture -Aborder des techniques de base de l'écriture -Développer ses capacités d'apprentissage. Apprendre à communiquer en situation professionnelle -Savoirs de base en situation professionnelle : compréhension orale et écrite, repérage dans l'espace et le temps, attitudes et comportements, expression verbale et non verbale. -Établir une relation positive et de confiance. -Repérer le registre de son interlocuteur - Choisir et adapter son vocabulaire -Communiquer par écrit (rédaction, formulation) -Formaliser une demande écrite -Enjeux de la communication professionnelle Utiliser les outils numériques -Maîtriser les bases de l'utilisation d'un ordinateur : maîtriser l'environnement matériel, utiliser un ordinateur -Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte et un tableur -Créer un document, utiliser le menu d'icônes, créer et exploiter un tableau -Utiliser les logiciels de base comme messagerie -Utiliser un navigateur, visites des sites, sécuriser sa recherche, protéger ses données personnelles.

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00249286	du 24/08/2021 au 31/12/2026	PONTONX SUR L'ADOUR (40)	MFR PONTONX		Non éligible	
00264943	du 01/01/2022 au 01/01/2027	Pontonx-sur-l'Adour (40)	MFR PONTONX		Non éligible	