

## Itinéraire 4 : Passerelle

## Financement



Formation professionnelle continue  
Habilitation de service public (PRF  
HSP)

N° de marché : 2024P015S01045

## Organisme responsable et contact

AFEPT  
REVRANCHE Muriel  
06.21.01.75.27  
mrevranche@adesformations.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 :

Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle  
Information collective

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Accès sans sélection sur prescription ou auto-  
positionnement

## Prérequis pédagogiques :

aucun

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

Permettre aux usagers de compléter ou de renforcer leurs compétences en mathématiques et en français et/ou acquérir une langue étrangère en situation pratique,

## Contenu et modalités d'organisation

Positionnement - Entretien individuel sur la base de la prescription  
Entretien avec un référent TH au besoin  
Évaluation du besoin  
d'accompagnement en termes pédagogiques et de soutien  
Mise en confiance  
identification du formateur référent, mise en situation  
Proposition de test de positionnement  
Présentation de l'équipe pédagogique, des modalités, du planning  
Présentation croisée des bénéficiaires  
Définition du parcours et des objectifs qui peuvent être réajustés  
Contractualisation dans un annexe pédagogique individuelle  
Inscription à la médiathèque - 18 h  
Communiquer en langue étrangère - A2 - Objectif : Développer les compétences de communication de base en anglais pour des situations quotidiennes simples.  
Contenu  
Communication orale : Saluer et prendre congé  
Se présenter et présenter quelqu'un  
Exprimer ses besoins et ses envies  
Demander et donner des informations simples  
Comprendre des instructions simples  
Acquérir du vocabulaire spécifique à un secteur, un métier  
Communication écrite : Rédiger des phrases simples  
Écrire des messages courts et des emails simples  
Remplir des formulaires - 105 h  
Communiquer en langue étrangère - B1 - Objectif  
Devenir autonome dans des situations de communication courantes et pouvoir comprendre des informations générales et professionnelles simples.  
Contenu  
Communication orale : Participer à une conversation simple  
Raconter des événements passés et des projets futurs  
Décrire des personnes, des lieux et des objets  
Donner son opinion et argumenter  
Comprendre des informations générales et professionnelles simples  
Développer du vocabulaire spécifique à un secteur, un métier  
Communication écrite : Rédiger des paragraphes et des textes courts  
Écrire des emails et des lettres formelles - 105 h  
Communiquer en langue étrangère - B2 - Maîtriser la langue dans la plupart des situations de la vie quotidienne et professionnelle et pouvoir s'exprimer de manière fluide et précise.  
Communication orale : S'exprimer de manière fluide et précise  
Argumenter et défendre son point de vue  
Négocier et parvenir à un accord  
Comprendre des informations complexes et nuancées  
Maîtriser du vocabulaire

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

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Possibilité de poursuivre sur un parcours qualifiant

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00550822	prochain point d'entrée : 15/04/2025	Casteljaloux (47)	AFEPT		Non éligible	FPC
00550823	prochain point d'entrée : 28/04/2025	Marmande (47)	AFEPT		Non éligible	FPC
00554846	pas de point d'entrée à venir de programmé	Tonneins (47)	ADES FORMATIONS - SIÈGE SOCIAL TONNEINS		Non éligible	FPC