



Acquérir le bagage suffisant en français, calcul et informatique pour intégrer une formation niveau V et/ou évoluer professionnellement.

Objectifs

- Se perfectionner en lecture et écriture.
- Asseoir ses compétences mathématiques.
- Savoir utiliser des outils numériques.
- Être plus efficace et autonome.
- Prendre confiance en soi.
- Se préparer aux échéances : évolution et/ou formation professionnelle.

Méthode et moyens

- Une formation modulaire.
- Une méthode actionnelle et des supports adaptés aux besoins, au contexte professionnel.
- Une plateforme interactive en ligne.

75% de réussite

Contenus en lien avec le socle de connaissances et de compétences professionnelles (S2CP)

Domaine 1 : Communiquer en français

- Renforcer ses connaissances en expression écrite en s'appropriant les règles grammaticales, orthographiques et enrichir son vocabulaire professionnel.
- Produire ou renseigner et développer sa compréhension de documents liés à la vie professionnelle.
- Parler de soi, de son métier, de son poste de travail, de son environnement professionnel.
- Échanger avec des collègues et partenaires, débattre, défendre un point de vue.

Domaine 2 : Utiliser des règles de base du calcul et du raisonnement mathématique

- S'approprier la logique mathématique pour la résolution de problèmes liés au monde professionnel.
- Présenter un cheminement mathématique et le restituer.
- Identifier et utiliser les différentes opérations, comprendre leurs fonctions.
- S'approprier des notions de classement, d'ordre croissant et décroissant, évaluer des ordres de grandeur.
- S'approprier la notion de proportionnalité, comprendre et utiliser les pourcentages.
- Comprendre le temps et ses applications au quotidien.
- Calculer des surfaces, des volumes et des durées.

Domaine 3 : Utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

- Utiliser des commandes et applications numériques disponibles sur l'outil informatique.
- Effectuer une sauvegarde de données et des recherches sur Internet.
- Utiliser le Pack Office : Word, Excel et Power Point (notions et usage de base).

Évaluation des acquis

- 1 Une **évaluation initiale** en amont de la formation.
- 2 **Au cours de la formation**, des évaluations ont lieu et portent sur des sujets précis.
- 3 En fin de formation, une **évaluation finale** est mise en place pour déterminer les acquis.
- 4 Si le stagiaire le souhaite, il peut intégrer un **dispositif CléA** en fin de parcours.

Suite de parcours

Si le stagiaire le souhaite, il peut intégrer un **dispositif CléA** en fin de parcours. Il pourra également intégrer la formation « **rédiger sans erreur** ».

Accueil des personnes en situation de handicap

Le site *Apostrophe FLE* n'est pas adapté aux personnes en situation de handicap moteur : nous pourrions louer des locaux adaptés si besoin. Nous contacter.