

## Objectifs Pédagogiques

- Acquérir les bases de la lecture et de l'écriture
- Lire et comprendre des documents simples
- Écrire un message simple et compréhensible
- Réaliser des calculs simples
- Gérer le temps

## Programme

- **Acquérir les bases de la lecture et de l'écriture**
  - Déchiffrer des mots en associant les graphèmes et les phonèmes, écrire des mots en respectant la phonologie
  - Déchiffrer des phrases simples
  -
- **Lire et comprendre des documents simples**
  - Lire et comprendre des supports utilisés dans le cadre professionnel, de la vie quotidienne
- **Écrire un message simple et compréhensible**
  - Comprendre la notion de phrase et l'organisation d'une phrase
  - Acquérir le vocabulaire spécifique au métier
  - Produire des phrases simples en respectant la phonologie, la syntaxe et l'orthographe.
  - Compléter des formulaires simples : fiche de renseignements, demande de congés....
- **Réaliser des calculs simples**
  - Choisir et utiliser les 4 opérations
  - Acquérir les techniques opératoires des 4 opérations
  - Connaître les formes géométriques
- **Gérer le temps**
  - Estimer des durées de réalisation d'une tâche
  - Planifier des tâches sur une demi-journée (ou journée)
  - Lire et réaliser un planning

### Contact :

Déborah DJAGBRE 02.47.31.87.00

### Pré-requis

Aucun prérequis

### Public

### Méthode

La formation s'appuie sur la pratique et l'expérimentation. Elle se modifie par et dans l'usage qui en est fait : Grâce à la participation et l'implication des participants, en leur proposant différents exercices, activités, mise en situation et jeux de rôle. Les exercices sont réalisés soit en grand groupe, soit en sous-groupe, soit en binôme.

### Modalité

Présentiel

### Evaluation

Les évaluations peuvent être : diagnostique, sommative ou formative encours et à la fin de formation

## Durée : 150 heures

(durée ajustable selon les acquis identifiés lors du positionnement initial)

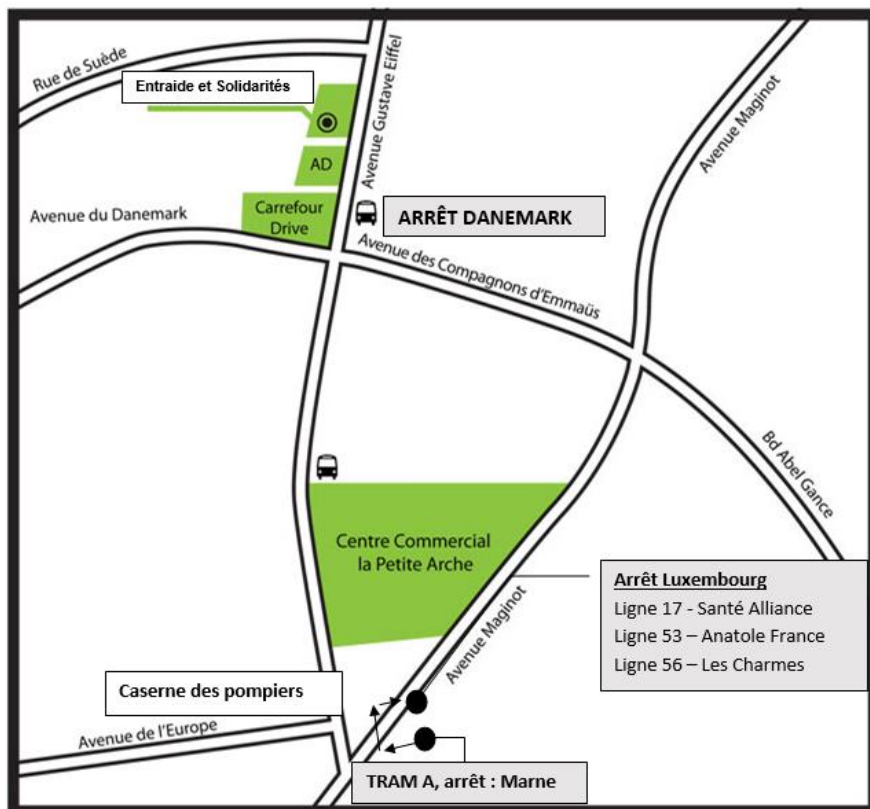
Prise en charge par le Conseil Régional  
Centre-Val de Loire

Les formations du Centre de Formation de l'Entraide et Solidarités sont accessibles avec assistance aux personnes en situation de handicap. Le référent Handicap est à disposition dans notre centre de formation au 02.47.31.87.00.

## Modalités et délais d'accès

- L'accès à nos formations peut être initié par l'employeur, à l'initiative du salarié, par un particulier, à la demande de Pôle Emploi...
- Pour vos demandes de formation, contactez-nous par téléphone au **02 47 31 87 00**, en se présentant à l'accueil de l'Association située au **46 avenue Gustave Eiffel 37100 Tours** ou par email [formation@entraide-et-solidarites.fr](mailto:formation@entraide-et-solidarites.fr).
- Notre organisme s'engage à vous répondre **dans un délai de 72 heures**. Nous faisons en sorte de vous proposer la date de début de formation la plus conforme à vos besoins et contraintes. Nous vous préciserons également les objectifs et compétences acquises dans le cadre de cette formation et les financements mobilisables.
- L'entrée en formation est accordée sous réserve de prérequis et elle validée suite à la participation à une information collective ou à défaut à l'envoi d'un questionnaire préalable à la formation dont l'objectif est de collecter les besoins du bénéficiaire et de prendre en compte ses attentes.
  - **Toutes les réunions d'information collective se font dans nos locaux, dans le strict respect du protocole sanitaire national en vigueur**
    - **Tous les mardis matins de 8h45 à 12h15**
- Le délai pour la mise en place d'une formation est habituellement de 8 jours (en moyenne).

## Plan d'accès



Les formations du Centre de Formation de l'Entraide et Solidarités sont accessibles avec assistance aux personnes en situation de handicap. Le référent Handicap est à disposition dans notre centre de formation au 02.47.31.87.00.