



Formation sur mesure



Parcours personnalisé



Attestation des compétences acquises

OBJECTIFS

A partir de la mise en place d'un dispositif de formation sous forme d'ateliers, permettre aux participants du PLIE, quel que soit leur niveau, d'acquérir une certaine maîtrise de la langue française pour être en capacité de répondre à une offre d'emploi, faire les démarches indispensables, et/ou de faciliter leur adaptation en milieu de travail.

Mettre le stagiaire en capacité de :

- maîtriser la langue française
- développer ses capacités d'apprentissage
- renforcer l'utilisation des techniques d'expression orale
- acquérir ou renforcer l'expression écrite
- structurer ses acquis en situation quotidienne et professionnelle
- mobiliser ses acquis en situation nouvelle, savoir agir en situation
- acquérir les compétences nécessaires pour valider le domaine 1 du CléA

PUBLIC

Participant du PLIE

PRÉ-REQUIS

Pas de niveau minimal requis

DURÉE

La durée de la formation variera en fonction du besoin du participant, de son niveau à l'entrée en formation, de ses difficultés et du respect du rythme d'apprentissage.

MODALITÉS D'ORGANISATION

Dispositif en entrées et sorties permanentes basé sur les principes de la formation individualisée. Information collective hebdomadaire
Positionnement - Séances de formation - Bilan



Rythme hebdomadaire de 3.5 à 14 heures hebdomadaires.
Les ateliers de formation sont sur des demi-journées de 3.5 heures

PROGRAMME DE FORMATION MODULAIRE

1. Écouter et comprendre

- Repérer son environnement de vie, et s'exprimer en français pour mieux résoudre les démarches de la vie quotidienne
- Porter attention aux propos tenus.
- Savoir poser une question pour comprendre.

2. S'exprimer à l'oral

- Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié.
- Répondre à une question à partir d'un exposé simple.
- Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive.

3. Lire

- Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...).
- Identifier la nature et la fonction d'un document.
- Vérifier l'authenticité des informations d'un document par comparaison avec le document original.
- Utiliser les informations d'un tableau à double entrée.

4. Écrire

- Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple.
- Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire simple...).
- Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel.
- Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes.
- Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel.
- Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème.

5. Décrire, formuler

- Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié.
- Reformuler des informations et consignes.

6. La vie professionnelle et la recherche d'emploi

- Décrire les métiers déjà occupés, ou correspondant à leurs choix professionnels, identifier les composantes des différents métiers présentés : travail manuel, intellectuel, travail solitaire, en équipe, secteur professionnel concerné.
- Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème.

7. Module optionnel: Prise en main de l'outil informatique

- Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation 100% en présentiel.
- Parcours personnalisé à partir du « Contrat de formation individualisé »
- Apprentissage du français en fonction des besoins et des objectifs professionnels des participants. Utilisation de documents authentiques et de mises en situation (*enquête, stage, démarche...*)
 - Alternance d'activités en groupe, sous-groupe et autoformation guidée
 - Utilisation de ressources numériques

Lieu Ressource Formation

Organisme de formation depuis 1985

52 rue Jacques Babinet 31100 Toulouse - 05.62.48.53.20

contact@lrf.asso.fr – www.lrf.asso.fr

Siret : 33398516600029 – APE 8559A - OF déclaré n° 73310064131



LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes. Chaque personne est suivie par un formateur référent.

Centre de formation habilité pour l'évaluation & la formation CléA

2 LIEUX DE LA FORMATION

LRF - 52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX

LRF - 11 Place Abbal
31100 TOULOUSE

Tél : 05 62 48 53 20 – Fax : 05 62 48 53 21
contact@lrf.asso.fr - www.lrf.asso.fr

HORAIRES DU CENTRE :

Lundi à vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PRESCRIPTEURS

Référents du PLIE

FINANCEMENT

PLIE et Fonds Social Européen
Formation n'ouvrant pas droit à rémunération



Demande d'information et envoi des prescriptions à l'adresse mail suivante :

Contact@lrf.asso.fr

Tél : 05.62.48.53.20

Fax : 05.62.48.53.21

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation initiale : positionnement pédagogique
- Définition des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisée
- Les acquis du stagiaire sont évalués en continu à l'issue de chaque thématique de formation à partir d'outils d'évaluation, d'autoévaluation ou des mises en situation.

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de formation identifiant les compétences langagières acquises
- Livret de compétences à l'issue de la formation

MOYENS PEDAGOGIQUES & TECHNIQUES

Dans chaque lieu proposé, sont garantis les moyens matériels permettant à chaque personne de suivre sa formation et de bénéficier de l'ensemble des prestations :

- Des salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins
- Des bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique en ligne, avec cours, exercices d'application, QCM d'évaluation...
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par personne.
- **Centre ressources équipé :**
 - d'ordinateurs pour les apprentissages en autoformation (ONLINEFORMAPRO, CléA, FLE...)
 - de supports d'auto-formation adaptés au public ciblé,
 - de multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- Une salle de restauration équipée de micro-ondes, frigo,...
- **Formateurs-trices :** expérimentés-ées 3 à 5 ans d'expérience

RECRUTEMENTS DES CANDIDATS

- Organisation d'informations collectives hebdomadaires tout au long de l'année et entretien individuel;
- Dès **réception de la prescription**, la personne est convoqué à une information collective ;
- Pièces à amener : copie de la pièce d'identité, CV du candidat ;
- Si adhésion : entretien individuel et contractualisation.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national "Emploi et Inclusion" 2014-2020

Le PLIE est cofinancé par le fonds social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « emploi et inclusion 2014-2020 »

Lieu Ressource Formation

Organisme de formation depuis 1985

52 rue Jacques Babinet 31100 Toulouse - 05.62.48.53.20

contact@lrf.asso.fr - www.lrf.asso.fr

Siret : 33398516600029 – APE 8559A - OF déclaré n° 73310064131

