



## LIEU DE LA FORMATION

GRETA CFA AQUITAINE  
RUE EJEAN DE LOS CABALLEROS  
47200 MARMANDE

## PUBLIC CONCERNÉ

Destiné aux publics peu ou pas qualifiés (niveau infra IV) ou ayant un diplôme dont les compétences sont à réactualiser.

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

- **280 heures de formation (210 h en Centre et 70 heures en entreprise)**
- **35 h/ semaine**

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement Pôle Emploi
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Professionaliser les personnes relevant du Français Langue Étrangère par l'acquisition et le développement des savoir être et des compétences transversales nécessaires à l'intégration du monde professionnel et par l'acquisition des savoirs de base relatifs à un domaine d'activité visé. Acquérir et/ou se perfectionner en langue française afin d'intégrer et d'adhérer aux contraintes et aux exigences d'un employeur (et d'un organisme de formation préparant à la qualification professionnelle)

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1/ ACCUEIL, POSITIONNEMENT, BILANS

- Accueil : présentation de la démarche et des objectifs du positionnement
- Positionnement : évaluation des connaissances et compétences, et formalisation de l'engagement (signature du contrat de formation et de l'annexe pédagogique).
- Bilans intermédiaire et final : rédaction des bilans individuels, du passeport de compétences et du plan d'action (étapes réalisées, objectifs d'emploi ou de formation qualifiante, démarches à venir, échéances prévisionnelles)

### 2/ COMPRENDRE SA SITUATION POUR SE L'APPROPRIER

- Revisiter son parcours migratoire : repères sociaux, culturels, économiques et politiques, histoire personnelle, expression partagée, isolement, trajectoire, ressources
- Reconnaître la diversité : soi en tant que sujet culturel ; nouvel environnement culturel ; communication constructive avec des interlocuteurs d'une autre culture ; appréhension positive du changement ; gestion des désaccords
- Réaliser un projet collectif : conception ; réalisation ; gestion ; diffusion et médiatisation

### 3 COMPRENDRE SON ENVIRONNEMENT POUR Y ÉVOLUER HARMONIEUSEMENT

- Participer à la vie publique en tant que citoyen : fondamentaux du pays d'accueil, droits et devoirs du citoyen, participation active à la vie publique
- Accéder aux droits sociaux : les droits sociaux ; les instances locales ; les services
- Appréhender sa santé et accéder aux soins : la santé ; risques et réglementations ; accès
- Gérer et organiser son quotidien : budget ; disponibilité ; scolarité
- Faciliter l'accès aux transports : déplacements ; fondamentaux du code de la route

### 4/ TROUVER SA PLACE D'ACTEUR PROFESSIONNEL

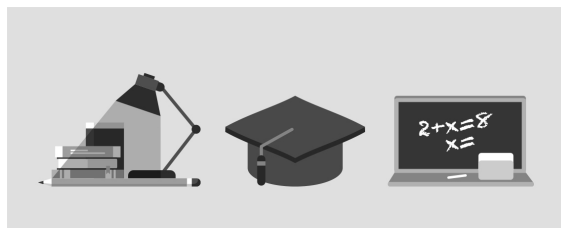
- Valoriser son parcours personnel et professionnel : connaissance de soi ; acquis et points d'amélioration
- Construire son avenir professionnel : environnement socio-économique ; pistes d'orientation ; validation du projet
- S'insérer sur le marché du travail / Préparer son entrée en formation : perspectives d'emploi ; CV et lettre de motivation ; prospection ; entretien ; le système d'enseignement et de la formation ; adéquation entre projet et formation ; inscription ; sélection
- Connaître le monde du travail, les codes de l'entreprise et la formation tout au long de la vie

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.mosccone@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54



## 5 DEVELOPPER SES COMPÉTENCES ET VALORISER SON EMPLOYABILITÉ IMMERSION EN ENTREPRISE IMMERSION EN ENTREPRISE :

- Vie de l'entreprise
- Adaptation
- Intégration
- Expérimentation des métier et secteur :
- Soi en situation de travail
- Compétences transverses et savoirs-être professionnels
- Évaluation du projet professionnel

## 6 /DÉVELOPPER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE (module transversal)

- Développer ses compétences de communication orale et écrite : compréhension, expression et interaction
- Acquérir le lexique de base (domaine général et secteur professionnel ciblé) et savoir l'utiliser dans diverses situations de communication
- Maîtriser les structures linguistiques élémentaires et savoir les utiliser pour interagir dans la vie sociale et professionnelle
- Acquérir une prononciation et une articulation suffisamment claires pour se faire comprendre
- Respecter dans ses écrits les règles de base de fonctionnement

## 7/ APPLIQUER LES MATHÉMATIQUES A LA VIE QUOTIDIENNE ET PROFESSIONNELLE (module transversal)

- Acquérir et/ou consolider les savoirs mathématiques de base pour les mobiliser dans les situations de la vie professionnelle.
- Adopter un raisonnement logique et l'utiliser pour résoudre des problèmes liés à la vie professionnelle.
- Techniques opératoires
- Pourcentage et proportionnalité
- Mesures
- Notions de géométrie
- Repères temporels et spatiaux

## 8 / UTILISER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (module transversal)

- Acquérir les bases de l'utilisation d'un ordinateur, d'une tablette, d'un smartphone
- Connaître et utiliser les fonctions de base du traitement de texte
- Savoir communiquer et échanger avec la messagerie électronique
- Naviguer sur Internet, notamment sur les sites dédiés à l'emploi
- Utiliser de manière appropriée les réseaux sociaux et professionnels

## 9 / DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES TRANSVERSES, EN PARTICULIER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL ( module transversal)

- Se conformer aux règles de la vie collective et adopter le bon comportement
- Agir dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Se situer dans son environnement de travail
- Organiser son travail
- Communiquer en milieu professionnel

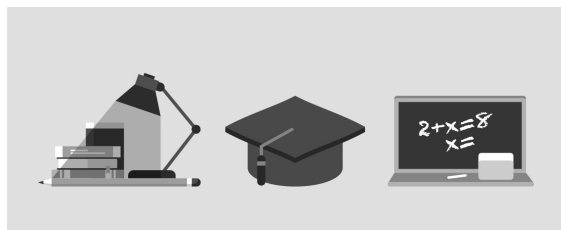
## 10 / PARTICIPER AU DÉVELOPPEMENT DURABLE (module transversal)

### VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.mosccone@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54



- Comprendre les notions et enjeux du développement durable : les principales notions du développement durable, l'impact de nos modes de vie sur l'environnement...
- Appréhender les bonnes pratiques en matière de développement durable : réduire, recycler, réutiliser
- Appliquer les éco-gestes dans la vie quotidienne et

## CONDITIONS DE FORMATION

Parcours individualisés, modularisation et utilisation de la transversalité, entretiens d'explicitation, dynamique de groupe, Apprentissage contextualité des savoirs de base à visée professionnelle, des savoirs-être et des compétences transversales, découverte des métiers par des mises en situation concrètes, interventions de professionnels, visites de centres de formation qualifiante, immersion en entreprise, pédagogie expérientielle par la mise en oeuvre de projets collectifs en lien avec le monde professionnel, enquêtes sur le terrain

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cette action de formation n'a pas pour objectif d'obtenir une certification ou un titre professionnel car elle n'est pas qualifiante. Cependant, tous les stagiaires reçoivent en fin de formation une attestation de fin de formation et une attestation indiquant les compétences évaluées et acquises au cours de la formation. Pour valoriser les compétences transverses, si le degré de maîtrise de la langue française le permet, nous pouvons également proposer aux candidats, pour lesquels cela est pertinent, de se présenter à la certification CléA.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Prescriptions

### VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.mosccone@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54