

Renforcer les savoirs fondamentaux dans un contexte professionnel

Ce programme de formation de trois jours vise à renforcer les compétences fondamentales des participants dans un contexte professionnel. Les journées sont structurées pour évaluer et améliorer les compétences de base, renforcer les compétences en langue française et acquérir les bases essentielles pour utiliser les outils numériques.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires :

- Salarié des entreprises de l'ensemble des branches relevant du champ de l'OPCO EP

Prérequis :

- Néant

Objectifs pédagogiques

- Évaluer ses compétences de base et identifier ses besoins d'apprentissage
- Réaliser un pré-positionnement à l'aide du référentiel Cléa pour mieux comprendre ses forces et les compétences à renforcer en communication écrite, orale et numérique
- Renforcer ses compétences clés en langue française à travers outils du Projet Voltaire
- S'entraîner à corriger les erreurs courantes d'orthographe, grammaire et conjugaison pour gagner en confiance dans les situations de lecture et d'écriture du quotidien
- Acquérir les bases essentielles pour utiliser les outils numériques
- Apprendre à naviguer sur internet, gérer des emails et utiliser des applications pratiques pour mieux répondre aux exigences de la vie professionnelle et personnelle en s'appuyant sur des situations concrètes liées à leur activité

Contenu de la formation

- Évaluer ses compétences de base et identifier ses besoins d'apprentissage
 - Introduction dynamique avec présentation des objectifs de la formation
 - Tour de table : présentation des participants et attentes
 - Brise-glace : jeu interactif sur les représentations des compétences de base
 - Questionnaire de profil d'apprentissage (visuel, auditif, kinesthésique) pour adapter les méthodes pédagogiques
 - Auto-évaluation sur la confiance en soi en situation d'apprentissage (échelle de Likert)
 - Débrief collectif pour échanger sur ses forces et points d'amélioration
 - Auto-positionnement sur les compétences de base en communication écrite, orale et numérique
 - Mise en situation rapide : lecture et restitution d'une consigne professionnelle
 - Analyse du résultat et élaboration d'un plan de progression personnalisé
 - Passation du test Cléa en ligne
 - Corrigé collectif avec échanges sur les difficultés rencontrées
 - Comprendre un texte simple (une procédure)
 - Répondre à des questions clés
 - Rédiger un message simple
 - Mise en situation : rédiger un message pour informer un collègue d'un changement d'horaire
 - Envoyer un message par mail avec une pièce jointe
 - Analyse des erreurs fréquentes et bonnes pratiques
 - Grille d'auto-évaluation individuelle avec axes de progression
 - Engagement personnel

- Renforcer ses compétences clés en langue française avec le Projet Voltaire
 - Découverte du Projet Voltaire et de la certification
 - Présentation du Projet Voltaire : objectifs, fonctionnement et bénéfices
 - Explication de la certification Voltaire : niveaux, valorisation sur un CV
 - Témoignages ou retours d'expérience sur l'utilisation de l'outil
 - Création de son compte personnel sur la plateforme
 - Passation du test d'évaluation du niveau initial
 - Debrief collectif
 - Échanges sur les impressions et premiers résultats
 - Présentation de sites et applications utiles (Bescherelle, Orthodidacte, Le Robert...)
 - Démonstration des fonctionnalités et conseils pour un travail en autonomie
 - Appropriation des outils avec des exercices pratiques
 - Mise en situation : exercices interactifs en ligne sur les erreurs courantes (homophones, accords, conjugaison)
 - Jeu pédagogique : quiz en groupe sur les erreurs fréquentes
 - Structurer ses écrits avec la méthode QQQQCCP
 - Présentation de la méthode QQQQCCP (Qui? Quoi? Où? Quand? Comment? Combien? Pourquoi ?)
 - Exemples concrets d'application dans la rédaction professionnelle (courriels, comptes rendus, consignes écrites...)
 - Exercice pratique
 - Choisir une situation professionnelle vécue
 - Rédiger un message clair en appliquant la méthode
 - Corrections et échanges en groupe
 - Synthèse des acquis et des difficultés rencontrées
 - Tour de table
 - Remise et présentation d'un « kit de ressources » (liens vers sites et fiches pratiques...)
- Acquérir les bases essentielles pour utiliser les outils numériques
 - Brise-glace interactif
 - Tour de table avec une question simple
 - Clarifier les compétences à acquérir et l'intérêt de la maîtrise des outils numériques dans un cadre professionnel et personnel
 - Comprendre le fonctionnement d'internet et développer son autonomie numérique
 - Présentation du site Les Bons Clics (niveau débutant)
 - Création de compte et exercice guidé selon le niveau du stagiaire
 - Trouver une information utile pour son travail
 - Présentation de PIX (niveau intermédiaire)
 - Auto-évaluation sur PIX pour identifier ses forces et axes d'amélioration
 - Débriefing collectif des résultats et partage d'astuces pour progresser
 - Maîtriser sa boîte mail et organiser ses messages efficacement
 - Atelier pratique : exploration des éléments d'une boîte mail (boîte de réception, spam, corbeille, contacts), tri et organisation (suppression, création de dossiers...) mise en situation
 - Rédiger un email clair, structuré et professionnel
 - Étude de cas (analyse de bons et mauvais exemples de mails professionnels)
 - Exercice pratique (rédaction d'un mail professionnel en respectant la méthode QQQQCCP), utilisation d'un correcteur automatique (scribens, bonpatron, antidote...), correction et amélioration du mail en binôme
 - Découverte d'outils numériques utiles
 - Présentation d'outils pour la gestion numérique au quotidien (Google Drive, Framadate, Doodle, Libre Office...)
 - Exercice pratique : Partager un document ou planifier une réunion
 - Quiz d'évaluation des acquis (QCM)
 - Partage d'un élément clé retenu par chaque participant
 - Évaluation « à chaud » de la formation

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Réalités & Projets Consultants Contact : Amandine TUGAL-THEON, Responsable Formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Liens vers des outils d'auto-formation en ligne (CLEA, Pix, etc.)

Réalités & Projets Consultants | Numéro SIRET: 34192975000071

Numéro de déclaration d'activité: 72 33 05775 33 (Région Nouvelle-Aquitaine) - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

- Présentation du site Projet Voltaire <https://www.projet-voltaire.fr/>
- Liste de sites pour travailler en autonomie
- Présentation du site les bons clics <https://www.lesbonsclics.fr/fr/>
- Présentation du site PIX <https://pix.fr/>
- Liste de sites de correcteurs automatiques
- Ressources numériques accessibles

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Test pour savoir quel type d'apprentissage est le mieux adapté
- Auto-positionnement pour évaluer ses compétences de base avec feedback du formateur
- Quiz Cléa via <https://www.certificat-clea.fr/quiz/>
- Pré-positionnement Cléa
- Grille d'évaluation individuelle du pré-positionnement avec feedback du formateur
- Auto-évaluation et plan d'action personnalisé
- Démonstration et exploration guidée
- Apprentissage par le jeu
- Études de cas et apports théoriques
- Présentation du site Projet Voltaire <https://www.projet-voltaire.fr/>
- Liste de sites pour travailler en autonomie
- Méthode QQOQCCP
- Présentation du site les bons clics <https://www.lesbonsclics.fr/fr/>
- Présentation du site PIX <https://pix.fr/>
- Liste de sites de correcteurs automatiques
- Mise en situation et exercice
- Échanges et partages d'expérience
- Études de cas
- Quiz et test de positionnement
- Ressources numériques accessibles
- Quiz d'évaluation des acquis
- Questionnaire à chaud
- Plan d'action personnalisé envoyé par mail individuellement post formation