

# CATALOGUE DE FORMATIONS



**ALSIV** 

*Accéder à la Lecture et aux Savoirs Indispensables à la Vie*

# Sommaire

1. Formation « Communiquer à l'oral » .....	1
2. Apprendre à lire et à écrire, mieux communiquer au travail. ....	2
3. Les savoirs mathématiques.....	3
4. Initiation à l'utilisation des outils numériques .....	4
5. Atelier Se repérer dans l'espace et le temps.....	5
6. Atelier Pré-apprentissage du code de la route.....	6
7. Atelier Découverte des métiers.....	7
8. Repérer et accompagner dans son parcours socioprofessionnel le public en situation d'illettrisme et d'alphabétisation .....	8
9. Savoirs de base et parcours de formation individualisés .....	9
10. Accompagner les parents en difficulté face aux savoirs de base à aider leurs enfants dans leur scolarité. ....	10

# 1

# Formation «Communiquer à l'oral»



## Pré requis

Aucun



## Public

Salarés en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté avec la compréhension et l'expression orale.  
Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

70h



## Rythme :

1 à 2 séances par semaine



## Modalités

En petit groupe (4 à 10) ou en face à face individuel



## Lieu de la formation

Au centre de formation ou dans l'entreprise



## Notre force

depuis 25 ans, L'ALSIV est un acteur reconnu à Poitiers pour accompagner les personnes peu communicantes en français dans leur parcours de formation.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général : Communiquer aisément en situation professionnelle

### Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Comprendre les consignes. Nommer le matériel et les produits utilisés sur le poste.
- Savoir répondre et poser des questions sur les tâches professionnelles.
- Prendre un message au téléphone. Se présenter. Décrire ses compétences et ses capacités.
- Verbaliser, expliquer son parcours.
- Comprendre et expliquer une action professionnelle.
- Rester à l'écoute de l'interlocuteur.
- Exprimer son point de vue.
- Comparer son propre point de vue à celui d'un autre.

### Le programme

- L'anticipation de la situation communicationnelle.
- Les différents niveaux de compétence langagière.
- Utilisation de formules types.
- La mémorisation de messages.
- Repérage, analyse et adaptation de sa vitesse d'élocution.
- Identification et reproduction des sons, syllabes difficiles.

### Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie active, logiciels pédagogiques, supports audiovisuels, jeux de rôle

# 2 Apprendre à lire et à écrire, mieux communiquer au travail.



## Pré requis

Aucun pour francophone, pour le public non francophone : pouvoir communiquer un minimum à l'oral.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté dans leur démarche de recherche d'emploi. Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

70h



## Rythme :

1 à 2 séances par semaine



## Modalités

En petit groupe (4 à 10) ou en face à face individuel



## Lieu de la formation

Au centre de formation ou dans l'entreprise



## Notre force

Reconnue experte dans la lutte contre l'illettrisme, l'ALSIV forme depuis plus de 15 ans les salariés des SIAE regroupées au sein du CAPEE dans l'apprentissage des savoirs de base.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Utiliser les compétences en lecture/écriture : sur le poste de travail, en vue de préparer une entrée en formation qualifiante, dans un contexte personnel

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Reconnaître les pictogrammes et symboles des contextes professionnels.
- Utiliser un planning
- Lire des messages simples
- Reconnaître les mots porteurs de sens dans les consignes complexes
- Copier des messages dans les cahiers de liaison.
- Lire les consignes.
- Lire et écrire les messages dans les cahiers de liaison.
- Prendre des notes en réunions
- Utiliser les documents professionnels (exemple : annoter un document technique, utiliser un bon de commande...)

## Le programme

- Création de textes personnels
- Utilisation de la Méthode Naturelle de la lecture et de l'écriture.
- Maîtrise de l'alphabet.
- Mémorisation de mots.
- Comprendre son contrat de travail.
- Comprendre une fiche de poste, des textes relatifs au milieu professionnel.
- Mémorisation d'expressions usuelles
- Acquisition des règles de ponctuation et de quelques règles d'orthographe.
- Connaître des stratégies pour relire ses productions
- Comprendre des textes relatifs au monde professionnel, des textes techniques.
- Connaître et utiliser plusieurs règles d'orthographe et de conjugaisons.
- Organiser ses écrits.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie active, méthode MNLE logiciels et supports écrits pédagogiques, documents authentiques, outils co-construits.

# 3

# Les savoirs mathématiques



## Pré requis

Communiquer en français à l'oral.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté dans leur démarche de recherche d'emploi.  
Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

70h



## Rythme :

1 à 3 séances par semaine



## Modalités

En petit groupe (4 à 10) ou en face à face individuel



## Lieu de la formation

Au centre de formation ou dans l'entreprise



## Notre expérience

Développer, au sein de l'entreprise, des supports pédagogiques à partir des outils de travail, favorisant le transfert des compétences en situation professionnelle.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Utiliser les compétences en mathématiques sur son poste de travail, en vue de préparer une entrée en formation qualifiante, dans un contexte personnel.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Comprendre une consigne.
- Communiquer des quantités utilisées dans un contexte professionnel.
- Savoir estimer les durées des tâches professionnelles.
- Expliciter un calcul (Savoir rendre la monnaie).
- Reformuler un calcul (Savoir augmenter ou réduire les quantités pour réaliser une recette).
- Savoir mesurer la surface à peindre. (Expliciter un calcul).

## Le programme

- Compter, ordonner, dénombrer.
- Calculer mentalement.
- Effectuer les additions, multiplications et soustractions.
- Résoudre des problèmes simples.
- Utiliser un mètre, un double décimètre, un verre doseur...
- Utiliser une calculatrice.
- Effectuer les divisions.
- Utiliser un tableau de conversion.
- Résoudre des problèmes rencontrés en situation professionnelle et quotidienne.
- Utiliser des tableaux à double entrée.
- Lecture de schémas, graphiques.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- parcours individualisés, pédagogie active, logiciels et supports écrits pédagogiques, documents authentiques, outils co-construits.

# 4 Initiation à l'utilisation des outils numériques



## Pré requis

Communiquer en français à l'oral.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté dans leur démarche de recherche d'emploi.  
Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

40h



## Rythme :

1 séance par semaine



## Modalités

En petit groupe  
(10 personnes maximum)



## Lieu de la formation

Au centre de formation ou dans l'entreprise



## Notre expérience

Reconnue experte dans la lutte contre l'illettrisme, l'ALSIV forme depuis plus de 15 ans les salariés des SIAE regroupées au sein du CAPEE dans l'apprentissage des savoirs de base.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Utiliser les compétences en numérique pour être autonome dans sa recherche d'emploi, dans ses déplacements et dans ses démarches personnelles.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Sauvegarder des données.
- Identifier une défaillance de l'outil.
- Utiliser une messagerie instantanée, un agenda partagé.

## Le programme

- Maîtriser le vocabulaire approprié (éléments physiques de l'ordinateur, termes liés à Internet)
- Se familiariser avec Word.
- Créer un document et l'enregistrer dans un fichier.
- Se repérer dans l'espace Internet.
- Lire ses messages.
- Envoyer des messages de sa messagerie.
- Archiver ses messages.
- Effectuer des recherches et sélectionner les informations.
- Renseigner en ligne des documents, mettre en ligne des documents dans ses espaces personnels (actualisation DE, ...)Mémorisation d'expressions usuelles.
- Acquisition des règles de ponctuation et de quelques règles d'orthographe.
- Connaître des stratégies pour relire ses productions.
- Comprendre des textes relatifs au monde professionnel, des textes techniques.
- Connaître et utiliser plusieurs règles d'orthographe et de conjugaisons.
- Organiser ses écrits.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie active, logiciels et supports écrits pédagogiques, internet, outils co-construits.

# 5 Atelier Se repérer dans l'espace et le temps



## Pré requis

Communiquer en français à l'oral, maîtrisant l'usage simple de l'outil informatique.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté face à la mobilité. Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

36h



## Rythme :

1 séance par semaine



## Modalités

En petit groupe (6 personnes maximum)



## Lieu de la formation

Au centre de formation ou dans l'entreprise

## Validation

Attestation de compétences

**L'objectif général :**  
se déplacer facilement.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Lire un plan.
- Utiliser des outils de traçabilité.
- S'organiser pour atteindre un objectif.
- Expliquer un itinéraire.
- Evaluer des temps moyens et des dates d'exécution.
- Expliquer un changement de perspective.
- Programmer un projet simple d'amélioration.

## Le programme

- Utiliser un agenda.
- Se repérer dans son quartier, dans sa ville.
- Utiliser une carte, un plan (supports : papier, numérique, panneau d'affichage).
- Connaître et utiliser les transports en commun.
- Identifier les ressources (sites internet) pour prévoir ses trajets.
- Choisir une destination
- Choisir un mode de déplacement (bus, co-voiturage, car...).
- Transférer les compétences acquises lors de l'atelier à l'extérieur, hors du cadre formatif habituel (rechercher un lieu identifié dans une autre ville situation professionnelle et quotidienne).
- Utiliser des tableaux à double entrée.
- Lecture de schémas, graphiques.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie actionnelle, logiciels et supports écrits pédagogiques, sites internet, documents authentiques, outils co-construits.

# 6 Atelier Pré-apprentissage du code de la route



## Pré requis

Communiquer en français à l'oral, être capable de déchiffrer des messages simples.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation. Public relevant des niveaux VI, V bis et V et qui ont pour projet d'entrer à l'auto-école



## Durée de la formation :

36h



## Rythme :

1 séance par semaine



## Modalités

En petit groupe (10 personnes maximum)



## Lieu de la formation

Au centre de formation



## Notre force

Depuis 2010, au sein du Pôle mobilité au CSC La Blaiserie et en partenariat avec l'autoécole C'permis 86, nous accompagnons les personnes dans leur projet d'accéder à plus de mobilité.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Entrer à l'auto-école.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Se représenter mentalement les déplacements des uns et des autres dans un espace routier.
- Utiliser les repères de l'espace routier.
- Mobiliser ses connaissances au passage de tests.

## Le programme

- Trier les informations par catégorie.
- Identifier, nommer les termes appropriés.
- Acquérir la latéralité nécessaire pour devenir conducteur.
- Apprendre à apprendre par cœur.
- Développer le raisonnement logicomathématique.
- Lire les images spécifiques.
- Se familiariser avec la présentation des tests.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie actionnelle, logiciels et supports écrits pédagogiques, documents authentiques, outils co-construits



# 7

# Atelier Découverte des métiers



## Pré requis

Communiquer en français à l'oral, maîtrisant l'usage simple de l'outil informatique.



## Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation, en difficulté dans leur démarche de recherche d'emploi.  
Public relevant des niveaux VI, V bis et V.



## Durée de la formation :

36h



## Rythme :

1 séance par semaine



## Modalités

En petit groupe  
(10 personnes maximum)



## Lieu de la formation

Au centre de formation

## Validation

Attestation de  
compétences

## L'objectif général :

Confronter les représentations du travail des stagiaires aux réalités du terrain professionnel.

Acquérir les connaissances nécessaires pour cibler sa recherche d'emploi

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Cibler sa recherche d'emploi.
- Définir le type de contrat souhaité.
- Utiliser les ressources liées à la recherche d'emploi.
- Argumenter sa candidature.

## Le programme

- Acquérir les termes spécifiques.
- Rencontre avec des salariés.
- Créer son CV.
- Comprendre les Fiches Rom, les fiches de poste...
- Utiliser les sites d'offres d'emploi.
- Visites d'entreprise.
- Rencontre de professionnels, acteurs sociaux.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Parcours individualisés, pédagogie actionnelle, logiciels et supports écrits pédagogiques, sites internet, documents authentiques, outils co-construits.

# 8

## Repérer et accompagner dans son parcours socioprofessionnel le public en situation d'illettrisme et d'alphabétisation



### Pré requis

Communiquer en français à l'oral, être capable de déchiffrer des messages simples.



### Participation financière

600€



### Public

Personnes en situation d'illettrisme ou d'alphabétisation. Public relevant des niveaux VI, V bis et V et qui ont pour projet d'entrer à l'auto-école



### Durée de la formation :

36h



### Rythme :

1 séance par semaine



### Modalités

En petit groupe (10 personnes maximum)



### Lieu de la formation

Au centre de formation



### Notre force

Depuis 2010, au sein du Pôle mobilité au CSC La Blaiserie et en partenariat avec l'autoécole C'permis 86, nous accompagnons les personnes dans leur projet d'accéder à plus de mobilité.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Identifier les situations d'illettrisme, savoir parler des difficultés face à l'écrit en entretien individuel.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Identifier les situations où la mobilité professionnelle des personnes en situation d'illettrisme est freinée.
- Utiliser des supports connus pour permettre le repérage des savoirs de base.
- Analyser le rapport entre les projets individuels et la maîtrise des savoirs de base.
- Orienter les publics illettrés et analphabètes vers les dispositifs de formation.

## Le programme

- Apports théoriques et présentations de cas concrets.
- Apports et échanges d'outils spécifiques.
- Outils de repérage, de positionnement.
- Travaux collectifs et individuels à partir de situations réelles.
- Jeux de rôle

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Pédagogie active, supports écrits pédagogiques, PowerPoint, documents audio et vidéo, guide du prescripteur.

# 9

## Savoirs de base et parcours de formation individualisés

### Pré requis

Avoir déjà une première expérience d'accompagnement.

### Participation financière

Associations adhérentes à Coraplis : gratuit pour les bénévoles ; 100€ par jour pour les salariés  
Associations non-adhérentes à Coraplis et particuliers : 50€/ jour pour les bénévoles et Demandeurs d'emploi ; 200€ par jour pour les salariés

### Public

Formateurs bénévoles ou salariés intervenant auprès d'un public en apprentissage aux savoirs de base.

### Durée de la formation :

2 jours

### Rythme :

9h-12h/13h30-17h

### Modalités

En groupe

### Lieu de la formation

Extra ou intra entreprise

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Construire des séquences pédagogiques correspondant aux besoins et projets des apprenants dans toute leur diversité.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Identifier et adapter ses actions de formation en fonction des profils et niveaux (degrés ANLCI).
- Repérer les différentes étapes de la progression en savoirs de base.
- Présenter des exemples de parcours de formation.
- Elaborer les objectifs généraux et objectifs spécifiques d'une séquence.

## Le programme

- Apports théoriques et présentations de cas concrets.
- Co-construction de parcours de formation.
- Apports et échanges d'outils spécifiques.
- Travaux collectifs et individuels à partir de situations réelles.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- pédagogie active, supports écrits pédagogiques, PowerPoint, documents audio et vidéo.

# 10 Accompagner les parents en difficulté face aux savoirs de base à aider leurs enfants dans leur scolarité.



## Pré requis

Aucun



## Participation financière

600€



## Public

Equipes éducatives, animateurs CLAS/soutien scolaire, bénévoles et salariés.



## Durée de la formation :

1 jour et demi



## Rythme :

J1 : 9h-12h/13h30-16h30/  
J2 : 9h-12h



## Modalités

En groupe



## Lieu de la formation

Extra ou intra entreprise



## Notre force

Parce que la prévention de l'illettrisme est une priorité de l'ALSIV, nous accompagnons les projets qui visent à soutenir les parents en difficulté à aider leurs enfants dans leur scolarité en participant à la création d'outils et à la formation des acteurs de terrain.

## Validation

Attestation de compétences

## L'objectif général :

Faciliter la prise de fonction des intervenants CLAS auprès des parents dans le cadre du soutien scolaire de leurs enfants.

## Les compétences visées (issues du RCCSP)

- Connaître les différents degrés et ANLCI et les différents niveaux CCER.
- Repérer les acquis et les savoirs à acquérir des apprenants
- Se représenter l'entrée en formation du public illettré.
- S'appuyer sur la médiation dans l'accompagnement des parents.
- Définir son rôle et sa fonction d'accompagnant CLAS.
- Déterminer les besoins et les limites de l'accompagnant CLAS.

## Le programme

- Etre sensibilisé au référentiel.
- Repérer la nécessité de savoir lire, écrire, compter, ... pour être autonome.
- Se représenter les différentes étapes.
- Identifier les savoirs de base sollicités par le suivi scolaire.
- Aborder la question du transfert des compétences par le soutien scolaire.
- Comprendre les enjeux de la posture de l'accompagnant.
- Identifier les leviers (acquis des parents et des enfants, capacité des parents à imiter, ...) et les utiliser.

## Méthodes, moyens et techniques pédagogiques :

- Pédagogie active, supports écrits pédagogiques, supports scolaire, PowerPoint, documents audio, guide du prescripteur, brainstorming, mise en situation, référentiels papier ANLCI et CCER.

# Partenaires



croix-rouge insertion  
FONDÉ PAR LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE +

IDEMU



Mission Locale  
d'Insertion du Poitou

