

Objectifs

- ◆ Acquérir les savoirs de base permettant d'intégrer toutes formations professionnelles et/ou qualifiantes.
- ◆ Acquérir une meilleure maîtrise de la communication écrite et orale en situation professionnelle.
- ◆ Lire, écrire, et communiquer pour mieux comprendre et participer aux activités en milieu professionnel.
- ◆ Consolider ses connaissances en mathématiques et les utiliser dans son cadre professionnel.
- ◆ Renforcer les compétences du salarié en informatique.

Inscriptions

Après entretien évaluatif avec l'équipe pédagogique, sur rendez-vous au
03.89.42.85.20.
07.87.06.90.17

Durée

80 heures
8 semaines

Lieu

CDAFAL 68
3 rue Georges Risler,
68100 MULHOUSE

Frais de formation

2600 €
Minimum de 6 personnes par session

Public

Cette formation est accessible aux salariés issus de tous secteurs d'activités, d'un niveau débutant à l'écrit, souhaitant acquérir des savoirs de bases.

Elle s'adresse également aux salariés ayant une faible maîtrise en lecture, en écriture, en mathématiques et en informatique, et aux salariés motivés dans leur parcours d'apprentissage.

U1—Compréhension des écrits usuels et professionnels

(10 heures)

Développer et renforcer ses capacités de compréhension des écrits professionnels :

- ◆ Repérer les éléments de la phrase : sujet, verbe, complément.
- ◆ Identifier les éléments essentiels d'un écrit : qui, quoi, quand, où, comment,...
- ◆ Connaître et approfondir le vocabulaire professionnel.
- ◆ Trier les informations essentielles d'un écrit professionnel.
- ◆ Comprendre les consignes, les notices et les notes de service.

U2—Production écrite (15 heures)

Utiliser les formulaires et documents professionnels :

- ◆ Rédiger un descriptif simple.
- ◆ Rédiger un texte construit et argumenté.
- ◆ Maîtriser Les structures grammaticales et syntaxiques :
 - Les règles orthographiques de base.
 - La structure de la phrase simple.
 - Les règles d'accord en genre et en nombre.
 - La conjugaison.
 - L'utilisation du dictionnaire.

U3—Maîtrise des bases de la lecture (20 heures)

S'approprier les processus élémentaires de lecture et les structures grammaticales et syntaxiques.

Lire et comprendre des écrits simples :

- ◆ Différencier les différentes graphies.
- ◆ Distinguer les différentes catégories d'écrits et comprendre leur usage.
- ◆ Rechercher des informations et comprendre leur sens.
- ◆ Structurer sa lecture : maîtriser les différents sons et la ponctuation.

U4—Consolider ses savoirs de base en mathématique

(15 heures)

Connaître et comprendre la numérotation, les nombres :

- ◆ Comprendre les systèmes de mesure et leurs unités.
- ◆ Maîtriser les 4 opérations des nombres entiers et décimaux.
- ◆ Comprendre et utiliser le sens des opérations en situation professionnelle.
- ◆ Calculer des stocks, des quantités, des rapports.
- ◆ Repérer et lire les références des produits et des pièces.

U5—Se repérer dans l'espace et le temps (10 heures)

S'approprier les outils de mesure et de gestion du temps :

- ◆ Se repérer dans les tableaux de données et dans un plan.
- ◆ Utiliser des tableaux, des listings, et des graphiques.
- ◆ Lire et établir un planning.
- ◆ Calculer des durées, utiliser des centièmes.
- ◆ Organiser son espace et son temps.

U6—Informatique (10 heures)

Initiation à l'ordinateur et à l'environnement Windows :

- ◆ Se familiariser avec l'ordinateur et acquérir les bases.
- ◆ Découvrir Windows.
- ◆ Utiliser les espaces de stockage.
- ◆ Gérer ses dossiers et fichiers pour être efficace.

Les outils de communication d'internet :

- ◆ Connaître l'environnement internet.
- ◆ Utiliser les moteurs de recherche.
- ◆ Découvrir la messagerie.
- ◆ Gérer ses courriels.

CDAFAL 68

FORMATION AUX SAVOIRS DE BASE 2021-2022

Autres formations du CDAFAL 68

Ateliers linguistiques :

- ◆ Français langue d'intégration
- ◆ Arabe

Informatique :

- ◆ Connaissances et pratiques de base en informatique
- ◆ Perfectionnement Word & Excel

Renseignements et formalités d'inscription :



CDAFAL 68 — Malika AHMANE
3 rue Georges Risler 68100 MULHOUSE

Tél. 03.89.42.85.20
cdafal68.asl@hotmail.fr