

## Annexe 1 au Cadre de réponse - ACM TRANSVERSES (À fournir par module)



Intitulé du module :

### Renforcer les savoirs fondamentaux dans un contexte professionnel (3 jours)

Programme Jour n°1 :

#### Evaluer ses compétences de base et identifier ses besoins d'apprentissage (matin 3h30)

##### Introduction dynamique avec présentation des objectifs de la formation (30 min)

- o Tour de table : présentation des participants et attentes
- o Brise-glace : jeu interactif sur les représentations des compétences de base

##### Tests pour mieux se connaître en tant qu'apprenant (1h)

- o Questionnaire de profil d'apprentissage (visuel, auditif, kinesthésique) pour adapter les méthodes pédagogiques
- o Auto-évaluation sur la confiance en soi en situation d'apprentissage (échelle de Likert)
- o Débrief collectif pour échanger sur ses forces et points d'amélioration

#### Evaluer ses compétences de base et identifier ses besoins d'apprentissage (2h)

- o Auto-positionnement sur les compétences de base en communication écrite, orale et numérique
- o Mise en situation rapide : lecture et restitution d'une consigne professionnelle
- o Analyse du résultat et élaboration d'un plan de progression personnalisé

#### Réaliser un pré-positionnement à l'aide du référentiel CLEA pour mieux comprendre ses forces et compétences à renforcer (après-midi 3h30)

##### Pré-positionnement en ligne (1h)

- o Passation du test Cléa en ligne
- o Corrigé collectif avec échanges sur les difficultés rencontrées

##### Pré-positionnement avec 3 activités pratiques (1h)

1. Comprendre un texte simple (une procédure)
  - o Répondre à des questions clés
2. Rédiger un message simple :
  - o Mise en situation : rédiger un message pour informer un collègue d'un changement d'horaire
3. Envoyer un message par mail avec une pièce jointe :
  - o Analyse des erreurs fréquentes et bonnes pratiques

##### Corrigé collectif avec discussions sur les stratégies d'amélioration (1h)

##### Grille d'auto-évaluation individuelle avec axes de progression (15 min)

##### Engagement personnel (15 min)

- o Chaque participant définit un objectif de progression
- o Présentation et échange en plénier



Objectifs pédagogiques Jour n°1 :

- Evaluer 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

Public visé :

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

Prérequis :

Néant.

Modalités pédagogiques :

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

Durée de formation :

3 jours soit 21 heures

Réalités & Projets Consultants

Contact : Amandine TUGAL-THEON,  
Responsable Formation

Mail : [formation@realites-et-projets.fr](mailto:formation@realites-et-projets.fr)

Tel : 05 33 09 53 04

Intitulé du module :

## Renforcer les savoirs fondamentaux dans un contexte professionnel (3 jours)

Programme Jour n°2 :

### Renforcer ses compétences clés en langue française avec le Projet Voltaire (matin 3h30)

#### Découverte du Projet Voltaire et de la certification (1h30)

- 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 (1h30)

- Passation du test d'évaluation du niveau initial

#### Debrief collectif (30 min)

- Echanges sur les impressions et premiers résultats

### S'entraîner à corriger les erreurs courantes pour gagner en confiance (après-midi 3h30)

#### Présentation de sites et applications utiles (Bescherelle, Orthodidacte, Le Robert...) (30 min)

- Démonstration des fonctionnalités et conseils pour un travail en autonomie

#### Appropriation des outils avec des exercices pratiques (1h)

- 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 (30 min)

- 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 (1h)

- 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 (15 min)

#### Tour de table (15 min)

- Chaque participant partage un point clé retenu et un objectif personnel d'amélioration

#### Remise et présentation d'un « kit de ressources » (liens vers sites et fiches pratiques...)

Objectifs pédagogiques Jour n°2 :

- 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.

Public visé :

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

Prérequis :

Néant.

Modalités pédagogiques :

- Auto-évaluation et plan d'action personnalisé
- Démonstration et exploration guidée
- Apprentissage par le jeu
- Etudes de cas et apports théoriques
- Présentation du site Projet Voltaire <https://www.projet-voltaire.fr/>
- Liste de sites pour travailler en autonomie
- Méthode QQQQCCP

Durée de formation :

3 jours soit 21 heures

Réalités & Projets Consultants

Contact : Amandine TUGAL-THEON,  
Responsable Formation

Mail : [formation@realites-et-projets.fr](mailto:formation@realites-et-projets.fr)

Tel : 05 33 09 53 04

Intitulé du module :

## Renforcer les savoirs fondamentaux dans un contexte professionnel (3 jours)

Programme Jour n°3 :

### Acquérir les bases essentielles pour utiliser les outils numériques (matin 3h30)

#### Brise-glace interactif (30 min)

- o Tour de table avec une question simple ("Quel outil numérique utilisez-vous le plus ?") pour évaluer le niveau et les attentes des participants

**Clarifier les compétences à acquérir** et l'intérêt de la maîtrise des outils numériques dans un cadre professionnel et personnel (1h30)

#### Comprendre le fonctionnement d'internet et développer son autonomie numérique (1h30)

- o Présentation du site Les Bons Clics (niveau débutant)
- o Création de compte et exercice guidé selon le niveau du stagiaire
- o Trouver une information utile pour son travail
- o Présentation de PIX (niveau intermédiaire)
- o Auto-évaluation sur PIX pour identifier ses forces et axes d'amélioration.
- o Débriefing collectif des résultats et partage d'astuces pour progresser.

### Gérer ses emails et utiliser des outils numériques adaptés à la vie professionnelle et personnelle (après-midi 3h30)

#### Maîtriser sa boîte mail et organiser ses messages efficacement (1h)

- o 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 (1h)

- o Etude de cas (analyse de bons et mauvais exemples de mails professionnels)
- o Exercice pratique (rédaction d'un mail professionnel en respectant la méthode QQQCCP), utilisation d'un correcteur automatique (scribens, bonpatron, antidote...), correction et amélioration du mail en binôme

#### Découverte d'outils numériques utiles (1h)

- o Présentation d'outils pour la gestion numérique au quotidien (Google Drive, Framadate, Doodle, Libre Office...)
- o Exercice pratique : Partager un document ou planifier une réunion

#### Quiz d'évaluation des acquis (QCM) (10 min)

#### Partage d'un élément clé retenu par chaque participant (10 min)

#### Evaluation « à chaud » de la formation (10 min)

Objectifs pédagogiques Jour n°3 :

- 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

Public visé :

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

Prérequis :

Néant.

Modalités pédagogiques :

- 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
- Echanges et partages d'expérience
- Etudes 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

Durée de formation :

3 jours soit 21 heures

Réalités & Projets Consultants

Contact : Amandine TUGAL-THEON,  
Responsable Formation

Mail : [formation@realites-et-projets.fr](mailto:formation@realites-et-projets.fr)

Tel : 05 33 09 53 04