

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



### Module – N8

‘Renforcer les savoirs fondamentaux dans un contexte professionnel’

#### Contenu du programme :

##### Jour 1 – Se situer – Identifier ses besoins et ses atouts

##### Introduction et objectifs de la formation

Présentation : formateur, programme de formation, déroulement

Tour de table : attentes individualisées au regard de la thématique

##### 1. Diagnostic et pré-positionnement

- Introduction aux savoirs fondamentaux en milieu professionnel
- Présentation du référentiel CléA : domaines de compétence
- Réalisation d'un pré-positionnement CléA : communication orale, écrite, numérique

Méthodes : questionnaire individuel, entretien collectif de retour

Auto-évaluation guidée - Livrables : Fiche de positionnement et plan d'action personnalisé

##### 2. Communication orale

→ Module A :

- Prendre la parole en situation de travail : accueil, téléphone, réunion
  - Reformuler, demander une explication, donner une consigne
- Méthodes : jeux de rôle professionnels, Enregistrements audio/vidéo et analyse, Feedback collectif

##### Jour 2

##### 3. Communication écrite

→ Module B :

- Lecture de documents professionnels : consignes, courriers, e-mails, notices...
  - Atelier d'écriture : structurer une phrase, un message clair (mail, note, formulaire)
  - Projet Voltaire - entraînement sur les fautes fréquentes : orthographe, grammaire, conjugaison
- Méthodes : exercices à partir de documents issus du monde professionnel
- Entraînement individualisé sur plateforme Voltaire - Corrections commentées en groupe

##### Jour 3

##### 4. Compétences numériques de base

- Utiliser un ordinateur, une tablette, un smartphone
  - Naviguer sur internet : recherche d'informations, sécurité, repérage de sites fiables
  - Gérer un e-mail : créer une adresse, envoyer/répondre, gérer les pièces jointes
  - Utiliser des applications pratiques : agenda, messagerie instantanée, outils collaboratifs - Simulations de tâches
- Méthodes : exercices d'application sur PC/tablette/smartphone
- Études de cas : résoudre un problème avec un outil numérique.

##### ♦ Conclusion et Bilan de la formation

Bilan des apprentissages/bonnes pratiques

Pistes pour « Aller plus loin » (Ressources documentaires)

Conseils contextualisés aux besoins/salariés et des spécificités du secteur d'activité - Questions/réponses et évaluation de la formation



#### Objectifs pédagogiques :

- Évaluer ses compétences de base et ses besoins via un pré-positionnement CléA, pour identifier ses forces et axes de progrès en communication écrite, orale et numérique.
- Renforcer son français avec les outils du Projet Voltaire et acquérir les bases numériques (internet, email, applis) adaptées à sa vie professionnelle et personnelle.

#### Public visé :

**Salariés des entreprises des 54 branches professionnelles et de l'interprofession relevant du champ de OPCO EP**

#### Prérequis :

**Aucun**

#### Modalités pédagogiques :

Animation alternant apports théoriques et mises en application

**Apports théoriques** : Présentation des concepts avec des supports PowerPoint, documents PDF avec schémas explicatifs.

+ Distribution de fiches pratiques, guides de bonnes pratiques, Guides « pas à pas » FRATE transmis à chaque séance + Production individuelle de Fiche MEMO

**Cours Interactifs** : apports dynamiques favorisant l'interaction et la participation

Vidéos démonstratives

Jeux de rôle à partir de situations vécues

Feedback collectif et Individuel

Quiz d'évaluation en ligne – NovaFrate

#### Durée de formation en heures et en jours :

**21heures – 3 journées**

#### Organisme de formation – contact de l'OF à renseigner mail et Tel

Frate Formation Conseil

Bruno JOLY ☎ 06 80 73 41 67

[bruno.joly@frateformation.net](mailto:bruno.joly@frateformation.net)