
SASU DEFI

Représentée par sa Présidente, Me RAMASSAMY Nicaise
Siret : 82911867800012 - APE : 8559A - NDA : 04973104197
Local 5 - Résidence CANOPEE 2 – 26 rue du centre
97438 Beauséjour Sainte – Marie
Mail : contact.deficonsulting1@gmail.com
Tel : 0262 618 518



RENFORCEMENT DES SAVOIRS DE BASE

Contexte

Approche pédagogique

Notre Espace de formation vous propose de mettre en place un module de renforcement des savoirs de base.

- ✚ Chaque module est dispensé par un intervenant ou formateur spécialisé tant sur la dimension technique que pédagogique.
- ✚ Un suivi individuel permet de rétroagir (feedback) et permet au formateur d'apporter aides, conseils et informations complémentaires nécessaires.
- ✚ Tout au long de l'apprentissage, des évaluations formatives sont réalisées et permettent de situer la progression d'apprentissage du stagiaire, de déceler les éventuels freins et d'apporter les réajustements qui s'imposent.

La formation et l'accompagnement individualisés réalisés au sein des sessions modulaires et d'ateliers thématiques (en collectif, en individuel ou sous-groupes), sous la conduite de formateurs professionnels permet à chaque stagiaire de suivre, à son rythme et avec des outils appropriés, le parcours de formation défini et validé lors de l'étape de positionnement.

L'organisme « DEFI » propose des parcours différents en fonction des prérequis et des cibles de professionnalisation identifiées. Ces parcours individualisés s'articuleront autour de situations d'apprentissages orientées vers des objectifs définis (en semi-collectif, en collectif, en individuel) et selon des typologies variables de :

- Situations de formation en face à face et salles de cours et informatiques (ce qui est « classiquement » proposé, présentiel temps partiel et/ou alterné centre/entreprise.
- Situations d'auto formation accompagnée.
- Mise en situations proches voire similaires à l'activité professionnelle (d'apprentissage et évaluatives), d'apports théoriques et méthodologiques.
- Situations de travail accompagnées.
- Situations de revues d'expérience (pratique de la médiation, des entretiens d'explicitation), ou situations de partage de pratiques.

DEFI (Dispositifs d'Education de Formation et d'Insertion) / Adresse : Résidence CANOPEE 2 - 26 rue du centre - 97438 Beauséjour Sainte - Marie / Tel : 0262 618 518 GSM ; 0692 65 17 89 / Mail : contact.defi974@gmail.com / Siret : 82911867800012 / APE : 8559A / NDA : 04973104197

- Projets collectifs /communs avec étapes de mises en œuvre individuelles ou de sous-groupe dans le cadre des activités liées aux métiers et emplois identifiés par codes ROME.

Ce panel de modalités de développement des compétences, associé à un suivi individualisé et un bilan de parcours global concernant chaque apprenant permettront de rendre compte :

- Des pratiques acquises (professionnelles et de relation avec l'entreprise).
- Des ressources acquises.
- Des comportements mis en œuvre.
- A l'instar des méthodes et modalités pédagogiques, les ressources proposées qu'elles soient de nature :
 1. Formative (mise en situations, situations problèmes, études de cas, sujets d'actualité pour commentaire de texte, simulations, jeux de rôles, entraînement,),
 2. Evaluative (QCM, tests lacunaires, test informatisés et multimédia, étude des cas, mise en situation, restitutions et exposés, synthèses issues de travaux et thématiques à traiter, grilles critériées de progression, etc...)
 3. De synthèse (récapitulatifs, mode d'emploi, procédures, fiches de synthèse...), ou,
 4. De mémorisation (résumé, fiches de synthèse, fiches procédurales, etc...), seront adaptées au niveau et potentiel, besoins, attentes et objectifs de formation de chaque stagiaire.

POSITIONNEMENT ET EVALUATION

A l'entrée en formation (évaluation diagnostique)	Positionnement du niveau du stagiaire, définition des objectifs individuels
En cours de formation (évaluation formative)	Suivi des progressions vers l'atteinte des objectifs, modalités de contrôles des acquis à la fin de chaque séquence.
A la fin de la formation (Evaluation sommative)	Mesure des acquis Délivrance d'attestation de stage

LE CONTENU DE FORMATION

MODULES	THEMES/SEQUENCES	VOLUME HORAIRE
Pré-module de positionnement (en vue de l'individualisation des parcours)	Pré-module de positionnement : -Evaluation diagnostique de rendre compte plus précisément des pré-acquis de chaque stagiaire sur chaque connaissance/compétence à développer dans le cadre du parcours (voir le point précisant les méthodes, techniques et outils mis en œuvre) en lien bien entendu avec les prérequis de l'entrée en qualification. -Entretien complémentaire d'explicitation. Echanges autour de la représentation de l'emploi-métier.	7h

*DEFI (Dispositifs d'Education de Formation et d'Insertion) / Adresse : Résidence CANOPEE 2- 26
rue du centre - 97438 Beauséjour Sainte - Marie / Tel : 0262 618 518 GSM ; 0692 65 17 89 /
Mail : contact.defi974@gmail.com / Siret : 82911867800012 / APE : 8559A /
NDA : 04973104197*

	-Mise en lien des connaissances/compétences à acquérir et de la formation.	
Module Spécifique : Représentation du Métier	Elaboration d'un outil d'enquête en sous-groupe et réalisation des enquêtes avec restitution en plénière, exploitation et régulation en centre. L'enquête portera sur les points suivants (outil bilan canal) -Les principales activités du métier cible : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance des principales compétences générales nécessaires à l'accomplissement de ce métier-aptitudes verbales, implications ▪ Les obligations liées ▪ Le travail en équipe ▪ Les opérations intellectuelles à mobiliser pour réussir dans ce métier en fonction des différentes situations : combinatoire, inclusion, sériation, transitivité, classification, proportionnalité/échelles, suites logiques et numériques, perception spéciale. 	7h
Module Spécifique : Français Oral	Communication interpersonnelle (externe et d'équipe) : -Communication et expression orale <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principes de base de la communication ▪ Repérage des points de distorsion possibles entre message émis et message reçu. -Prise de parole ; intéresser et convaincre <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travail approfondi sur l'expression verbale et non verbale. ▪ Etude des facteurs de conviction dans la forme et le fond d'un message -Prise de parole et interactivité <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'exprimer mais aussi faire d'exprimer -Organiser ses messages <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structurer ses interventions (plans...) ▪ Prendre des notes exploitables ▪ Préparer des supports pédagogiques ▪ Cadre et environnement matériel -Professionnaliser son parcours pour surmonter son émotivité -Relation en face à face et au téléphone <ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérer les conditions d'un accueil réussi ▪ Savoir accueillir au téléphone ▪ Savoir accueillir en face à face ▪ Traiter la demande ▪ Faire face à des situations délicates au téléphone ou en face à face. 	24h
	Compréhension et production des textes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se repérer dans une phrase 	

<p>Module Spécifique : Français Ecrit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser différents types de phrases pour bien communiquer ▪ Accorder les noms et les adjectifs pour être précis : les noms, le pluriel des noms : règle générale, le pluriel des noms : cas particulier, les adjectifs. ▪ Décrire une action au présent : les verbes : les groupes des verbes, accorder le verbe avec le sujet, conjuguer au présent : 1^{er} et 2^{ème} groupe, conjuguer au présent : 3^{ème} groupe. ▪ Conjuguer les verbes pour situer l'action dans le temps : l'imparfait, le passé simple, le futur, le conditionnel. ▪ Accorder les participes passés : conjuguer être et avoir, le passé composé, accorder le participe passé avec avoir et avec être. ▪ Ne pas confondre : Ecrire « a » ou « à » Ecrire « ont » ou « on », écrire « est » ou « et », « ou » et « où » ▪ Utiliser le bon déterminant : Ecrire « leur » ou « leurs », « tout » et « tous », « quand » et « quant » ou « qu'en », « quel », « quelque » ou « quel que ». ▪ Donner du relief a un texte : ponctuer un texte, utiliser des mots de liaison, utiliser les adverbes, les familles de mots. ▪ Situer les faits avec précision : identifier les compléments circonstanciels, indiquer le temps de l'action, décrire le lieu de l'action. Préciser comment s'est déroulée l'action. ▪ Enrichir son vocabulaire : utiliser un synonyme, trouver un contraire, vérifier le sens des homonymes, différencier les paronymes. ▪ Poser les bonnes questions : poser une question fermée, poser une question ouverte, repérer une question orientée, obtenir des faits et non pas des opinions. ▪ Ecrire des messages efficaces : préparer son message, méthode Quintilien(QQOQCP), utiliser des phrases courtes, adapter son vocabulaire à son interlocuteur, mettre en forme son message. ▪ Transmettre des informations : transmettre des informations utiles, décomposer l'information, situer les faits dans l'espace et dans le temps, transmettre des consignes efficaces. ▪ Rédiger des comptes rendus 	<p>24h</p>
--	---	-------------------

<p>Module Spécifique : Mathématiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Additionner des données : additionner, pourquoi et comment ? Technique de la retenue, additionner les nombres décimaux, utiliser l'addition dans les problèmes. ▪ Soustraire des données : soustraire : pourquoi et comment ? soustraire les nombres décimaux, technique de la retenue, utiliser la soustraction dans les problèmes. ▪ Multiplier les données : multiplier par un nombre entier, technique de la retenue et décimaux, utiliser la multiplication dans les problèmes. ▪ Comprendre la proportionnalité : reconnaître une situation de proportionnalité : reconnaître une situation de proportionnalité, compléter un tableau de proportionnalité, calculer un pourcentage, construire et interpréter un graphique. ▪ Faire des calculs avec des nombres relatifs : les additionner et les soustraire, les multiplier et les diviser, faire des suites d'opérations. ▪ Maitriser les calculs commerciaux : Appliquer une remise, calculer un taux, calculer la TVA, TTC, HT, partage proportionnel à un critère, partage proportionnel à deux critères. ▪ Maitriser les calculs de surface et les volumes-les conversions 	<p>48h</p>
<p>Module de renforcement de la posture professionnelle et l'initiation à l'informatique.</p>	<p>Mises en situation autour de cas contextualisé au projet de chacun :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habileté à comprendre des consignes ▪ Aptitudes à expliquer, à argumenter à l'écrit et à l'oral. ▪ Acquisition d'une plus grande autonomie dans l'organisation du travail. ▪ Capacités à respecter l'avis d'autrui lors des conflits sociocognitifs. ▪ Développement d'aptitude dans l'anticipation et la programmation. ▪ Apprendre à envisager plusieurs possibilités de résolution d'un même problème. ▪ Habileté à utiliser des outils aidant la résolution d'opérations intellectuelles tels que les tableaux, les représentations schématiques. 	<p>20h</p>