

# ITINERAIRE 1 :

## Écrire, Compter, Lire, Apprendre (ECLA)

### Habilitation de Service Public

### Savoirs essentiels

## Informations principales

#### Public :

- Demandeurs d'emploi de plus de 16 ans, pouvant travailler en milieu ordinaire et rencontrant des difficultés d'insertion et/ou d'apprentissage sur des sujets définis, comme la lecture et l'écriture.
- Cet itinéraire ne s'adresse qu'aux personnes en situation d'illettrisme (personne scolarisée en France ou en français à l'étranger – sous réserve d'attester a minima d'un niveau A2 de français à l'oral)
- Selon leurs besoins, les salariés en insertion par l'activité économique peuvent accéder à l'ensemble des itinéraires.
- Salariés fragilisés dans leur emploi (notamment précaires) en raison de difficultés pour savoir lire, écrire, compter, pourront accéder au dispositif par dérogation préalable de la Région en justifiant qu'aucun autre financement de cette formation n'est mobilisable

#### Prérequis :

- Attester a minima d'un niveau A2 de français à l'oral si scolarisé à l'étranger.

#### Prix :

- Gratuit

#### Financement :

- Formation financée par le Plan Régional de Formation (Habitations de Service Public)
- Autres demandeurs d'emploi et salariés : nous consulter

#### Durée :

Parcours maximal de 450 h en centre sur 12 mois. La durée et le rythme de la formation sont adaptés pour servir au mieux les objectifs et les besoins de chacun.

#### Objectifs :

- Communiquer à l'oral en situation professionnelle
- Lire et comprendre les écrits professionnels
- Adopter une communication écrite professionnelle
- Utiliser les raisonnements et calculs mathématiques dans sa pratique professionnelle
- Se repérer dans le temps et l'espace pour améliorer sa pratique
- Utiliser les sciences dans sa pratique professionnelle

Ateliers collectifs de l'accompagnement socio-professionnel

#### Certification proposée :

- CléA

#### CONTACT

Fanny TAMISIER  
Coordinatrice pédagogique : [orfie.tamisier@orange.fr](mailto:orfie.tamisier@orange.fr)  
06 88 16 95 16

## Accessibilité aux personnes handicapées

Locaux adaptés. ORFIE s'engage à aménager les conditions d'accessibilité de la formation en lien avec les contraintes du bénéficiaire (aménagement du temps, des outils et logistique...)

## Programme de formation

### Accueil, positionnement et suivi

- Accueil : présentation de l'équipe, visite du centre
- Positionnement, diagnostic socio-professionnel
- Synthèse de positionnement
- Formalisation de l'engagement
- Bilan intermédiaire et final

### Module 1 – Communiquer à l'oral en situation professionnelle

- Comprendre l'oral : informations essentielles, prise de note, questionnement, nature d'un propos et adaptation de l'attitude
- S'exprimer à l'oral : répondre à une question, transmission d'un message, d'une information, description d'une situation, d'un objet, proposer, argumenter, adaptation de la communication et du comportement
- Communiquer selon les valeurs de la République et de la Laïcité : discriminations et violences, droits et devoirs, institutions, recours et instances, ressources et actions

### Module 2 – Lire et comprendre les écrits professionnels

- Identifier les signes graphiques : signaux, schémas, pictogrammes, logos
- Déchiffrer des écrits simples selon : les styles (administratif, familial, médical), les objectifs (Transmission d'information, consigne, ordre, renseignement) et les formes (annonce publicitaire, lettre courte, tableau à double entrée)
- Repérer des anomalies dans un document usuel, avec l'original, à partir d'informations, réflexes, types d'erreurs, méthodes pour réduire les erreurs

### Module 3 – Adopter une communication écrite professionnelle

- Produire un message en respectant les règles de l'écrit : Orthographe, grammaire, conjugaison, syntaxe et ponctuation
- Rendre compte, décrire par écrit : Champ lexical, informations clés, structuration de la pensée, recopie d'information
- Remplir un formulaire : formulaire individuel et RGPD, documents normés (cahier de liaison, documents qualité, etc.)
- Synthétiser une idée, un texte, un document : Reformulation, compte-rendu, rapport
- Adapter son écrit à l'objet, l'objectif et à l'interlocuteur : Formules de politesse, Supports, styles

### Module 4 - Utiliser les raisonnements et calculs mathématiques dans sa pratique professionnelle

- Se repérer dans l'univers des nombres : Compte et dénombrement, relations d'ordre, enregistrement de données, calcul mental
- Résoudre un problème : 4 opérations, pourcentages, explicitation et

reformulation d'un calcul et d'un raisonnement, aléas et coûts, écarts et objectifs

- Lire et calculer avec les unités de mesure et de quantité : calcul de quantité, conversions, négociation, proportion et disproportion, évaluation d'une marge, d'une demande commerciale

## Module 5 - Se repérer dans le temps et l'espace pour améliorer sa pratique

- Utiliser les unités de temps et de distance : mesure, calcul, conversion
- Comprendre un planning de travail, remplir des horaires sur un formulaire, lecture de l'heure, lecture d'un tableau à double entrée, organisation des tâches
- Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques : légende, sens de lecture, données et représentation
- Lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations utiles : points, itinéraire, vocabulaire, déplacement
- Se repérer grâce au numérique : outils et précautions d'usage (enjeux, RSE, lois, 5 R, cybersécurité)

## Module 6 – Utiliser les sciences dans sa vie professionnelle

- Connaître les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (risques chimiques, environnementaux, électriques, etc.), notices d'utilisation (voltage, bases et acides, etc.), procédures (économies d'énergie, lavage de mains, etc.) lois et directives environnementales protocole d'hygiène, lavage des mains, règles HACCP, fiches de fabrication)
- Adopter les bons gestes : gestes, postures et équipements de protection individuelle (corps humain/santé/risques et prévention) écogestes – sensibilisation Néo Terra, niveau 1
- Agir en situation problématique : repérage et alerte en cas de dysfonctionnement, premiers secours (sensibilisation)

## Module 7 – Ateliers collectifs de l'accompagnement socio-professionnel

- Faire le point sur son parcours et se projeter : Parcours, Éléments clés, Suite
- Construire des outils de communication vers l'entreprise : Curriculum Vitae, Lettres et courriels de motivation, contact entreprise et diffusion de profil, Entrée en réseau professionnel
- Connaître le monde du travail et les codes de l'entreprise (en complément du module « agir selon les codes de l'entreprise) : Notion et droit du travail, L'entreprise et ses codes, Savoirs être en contexte professionnel, Insertion par l'activité économique

## Modalités de la formation

### Modalités et délais d'accès

- L'intégration à un itinéraire est soumise à prescription, auto positionnement ou validation par le conseil régional. Définition et intégration d'un itinéraire après entretien d'accueil et positionnement.
- Délais d'accueil : 15 jours maximum à réception de la prescription.

### Modalités d'accueil et moyens techniques

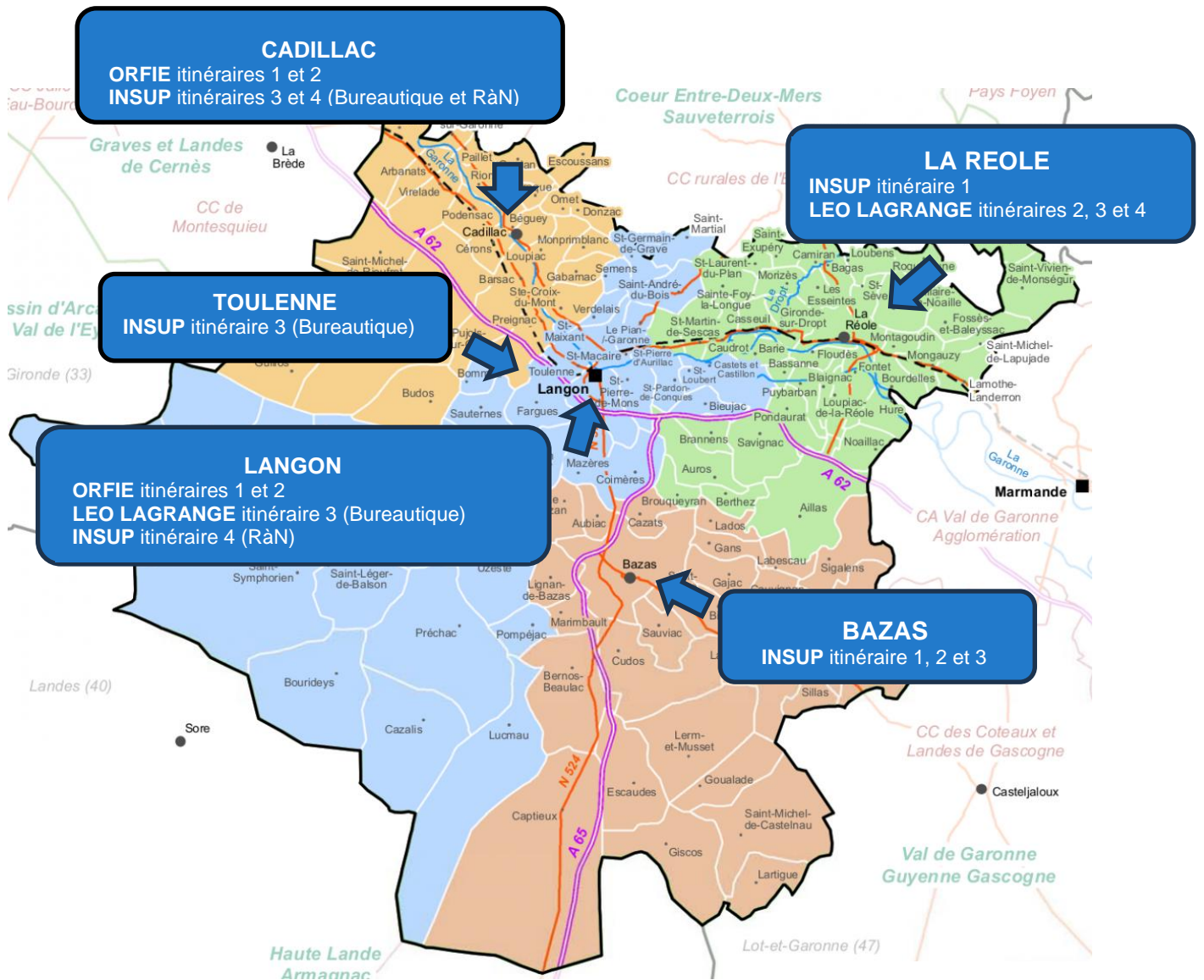
- Méthodes pédagogiques actives adaptées à chacun des itinéraires, aux besoins et projet du stagiaire. Ateliers socio linguistiques – fonds documentaires – moyens audiovisuels – utilisation d'outils numériques – sensibilisation aux priorités régionales

### Modalités pédagogiques

- Parcours individualisé et évolutif bâti à partir d'un positionnement, du parcours antérieur et des objectifs à atteindre
- Formation privilégiant la mise en situation professionnelle (apprentissage contextualisés, ateliers sociolinguistiques, ...)

### Modalités de validation

- Entretien et bilan intermédiaire et final, attestation de formation
- Document retraçant la progression du stagiaire de l'entrée à la fin de la formation
- Remise d'un questionnaire de satisfaction en fin de formation



## Vous êtes demandeurs d'emploi ?

Votre formation est intégralement prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine. Rapprochez-vous de votre conseiller France Travail pour obtenir une prescription. Notre organisme vous contactera sous 15 jours pour vous communiquer la date de la prochaine information collective.

