



## **Catalogue de formation 2022**

### **Ateliers sociolinguistiques Centre socioculturel du Pays Mauzeen**

---



**NOUS CONTACTER**

**Lire-ecire.paysmauzeen@csc79.org**

**<https://paysmauzeen.csc79.org>**

**0549267246**

**Organisme de formation n° 7579012979**



## ***Lieu de formation***

---

### **ADRESSE :**

Centre socioculturel du Pays Mauzeen

6 Rue de la distillerie

79210 Mauze sur le Mignon

### **LE CENTRE SOCIOCULTUREL :**



### **SALLE D'ACTIVITE :**



### **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP**

Les ateliers se déroulent au 1ere étage du centre avec ascenseur accessible aux personnes en situation de handicap.

Possibilité d'adapter la formation aux personnes en situation d'handicap après étude de la situation et analyse des champs d'actions disponibles

## ***Organigramme de l'organisme de formation***

---

**YVAN DELUMEAU**

Directeur du centre socioculturel et responsable de l'organisme de formation

**MAXIME POMMIER**

Coordinateur/responsable pédagogique et référent handicap

**BENDICTE VIONNET-FUASSET**

Référente du secteur emploi

**MARIE-CHRISTINE SELLOM**

Secrétaire d'accueil

### **Une équipe formatrice composée de :**

#### **D'un coordinateur et responsable pédagogique salarié du CSC :**

**-M. Maxime POMMIER**

#### **8 formatrices/teurs bénévoles :**

**-Mme Jocelyne CONSTANTIN**

**-Mme Dominique ARNAUD**

**-Mme Séverine CHUPIN**

**-Mme Sophie BISIÈRE**

**-M. Jean LIMEUIL**

**-Mme Nicole PERS**

**-Mme Henriette MILLOT**

**-Mme Leila MACOIN**

# ***Parcours 1 : Se former pour lire écrire agir***

---

## **CONTEXTE**

Cette prestation s'inscrit dans le dispositif de la Région Nouvelle-Aquitaine : Habilitation de Service Public SOCLE - PARCOURS 1 "Se former pour lire, écrire, agir"

## **OBJECTIF GENERAL**

Acquérir et développer les savoirs de bases généraux et d'utilisation des outils numériques pour être plus autonome dans les situations simples de la vie courante.

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la prestation le stagiaire sera capable de :

- S'exprimer avec plus de précision (dans un message vocal, lors d'un entretien)
- Trouver des informations dans des documents courants (un formulaire administratif, un écrit professionnel, une brochure)
- Produire un écrit compréhensible
- Réaliser des calculs utiles dans la vie quotidienne (un coût, une durée, une quantité)
- Utiliser les outils numériques (smartphone, PC)

## **CONTENUS**

Les activités de lecture, d'écriture et de verbalisation orale sont organisées de façon transversale pour permettre d'accéder à un langage écrit correct.

### **Communication orale et écrite :**

- Donner et prendre des informations orales (énoncé oral, message vocal, entretien)
- Trouver des informations partielles dans des documents courants (écrit professionnel, document administratif)
- Lire un texte simple (production de stagiaire, brochure, texte littéraire)
- Renseigner par des mots ou phrases simples (un formulaire, un bulletin d'adhésion)
- Rédiger un écrit bref (écrit créatif, message, courrier).

### **Règles de base en mathématiques et en sciences :**

- Utiliser des données chiffrées (dates, heures, prix, poids, mesures).
- Résoudre des problèmes de la vie quotidienne nécessitant des calculs simples (le budget, la cuisine, le bricolage)
- Comprendre des informations scientifiques en lien avec l'actualité, la santé, l'alimentation, l'environnement.

### Repérage dans l'espace et dans le temps

- Comprendre la signalétique (dans la rue, dans les transports)
- Lire un plan (repérer un lieu, suivre un itinéraire)
- Gérer son agenda (planifier ses rendez-vous, respecter les horaires).

### Utilisation des outils numériques

- Manipuler les outils numériques (l'écran tactile, le clavier, la souris, une clé USB)
- Effectuer des démarches en ligne ((Caf, Ameli, Pole Emploi, Banque, Doctolib)
- Appréhender un logiciel de traitement de texte (saisie, mise en forme)
- Gérer ses documents (enregistrement, classement, impression, partage)
- Communiquer (sms, messagerie)
- Faire une recherche sur internet (un bien, un service, un professionnel)
- Utiliser des applications utiles au quotidien (Tan Lib, Google Maps, agenda, horloge)

### CERTIFICATION VISEE

Aucune certification n'est visée par cette prestation

### PUBLIC CIBLE

Personnes ayant été scolarisées en France mais qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante des compétences de base pour être autonome dans les situations simples de la vie courante.

### PRE REQUIS

Pas de pré-requis, formation ouverte à tous et à toutes

### METHODES MOBILISEES

Modalités pédagogiques : La mise en place d'une pédagogie de projet permet au stagiaire d'être acteur et auteur de ses apprentissages. Il fait des choix, adopte une attitude de recherche, explore et collabore avec ses pairs.

Les parcours sont individualisés en fonction des besoins et des attentes. Les savoir-faire et savoir-être de chacun sont mobilisés comme fondement d'autres apprentissages, la progression s'appuie sur la dynamique collective créée par le groupe. Des sorties donnant accès à la culture et aux loisirs, des rencontres institutionnelles seront mises en place pour développer leur autonomie dans les situations de la vie quotidienne.

### MODALITES D'EVALUATION ET DE VALIDATION DES ACQUIS

Positionnement en début de parcours évaluation en début et fin de parcours

Attestation de fin de formation avec Bilan des objectifs de formation

### ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

Maxime POMMIER, Formateur salarié du CSCPM depuis 2014

Séverine CHUPIN et Jean LIMEUIL

### MODALITES D'ORGANISATION

Formation de 14h à 17h tous les jeudis

### INDICATEUR DE RESULTAT

Pas d'indicateur possible de résultat, nous recevons 3 stagiaires leurs parcours sont encore en cours.

### TARIF

Prestation prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine

### DUREE

La durée du parcours est définie est début de formation, en fonction des besoins des stagiaires et peut être réadapté en cours de parcours.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Entretien individuel, avec tests de positionnement au centre socioculturel du Pays Mauzéen, 6 rue de la distillerie, 79210, Mauzé sur le Mignon.

### INFORMATION

Maxime Pommier, [lire-ecrire.paysmauzeen@csc79.org](mailto:lire-ecrire.paysmauzeen@csc79.org), 0549267246



## ***Parcours 2 : Français Langue Étrangère***

---

### **CONTEXTE**

Cette prestation fait partie de l'Habilitation de Service Public Socle de Compétences de la Région Nouvelle-Aquitaine.

### **OBJECTIF GENERAL**

Se familiariser avec le français langue étrangère

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

3 niveaux sont mis en place :

#### **NIVEAU DEBUTANT**

#### **À l'issue de la prestation, le stagiaire sera capable de :**

- Comprendre à l'oral des phrases simples de la vie de tous les jours
- Comprendre à l'écrit une information simple et basique
- Présenter à l'oral son état-civil et son adresse
- Écrire une phrase simple de la vie quotidienne

### **CONTENUS**

#### **Comprendre le français à l'oral :**

- Comprendre de petits dialogues très simples
- Comprendre des phrases, des annonces ou des messages de la vie de tous les jours
- Comprendre des informations en chiffres (le prix d'un produit, une heure, une date, un numéro de téléphone, ...)
- Identifier une personne, un lieu, un itinéraire, une situation, une attitude, un sentiment.

#### **Comprendre le français à l'écrit :**

- Repérer les phrases et les mots clefs qui transmettent les informations essentielles dans un texte (à qui, qui, quoi, où, comment, pourquoi, quand ?)
- Comprendre une correspondance, une instruction, un nom de rue, une information simple et basique

#### **Écrire en français :**

- Écrire des expressions et des phrases simples de la vie quotidienne
- Écrire des expressions et des phrases simples sur soi ou sur une autre personne, sur un lieu d'habitation, sur des activités.
- Écrire pour se présenter ou présenter quelqu'un, demander ou donner une information, raconter quelque chose, proposer, accepter ou refuser une invitation

#### Parler en français :

- Se présenter ou présenter quelqu'un oralement
- Poser des questions simples
- Être capable de communiquer oralement pour acheter quelque chose, accepter ou refuser une invitation.

### NIVEAU INTERMEDIAIRE

#### À l'issue de la prestation, le stagiaire sera capable de :

- Communiquer dans un contexte professionnel.
- Analyser des informations chiffrées (planning, bulletin de paie, itinéraire)
- Réaliser des démarches administratives en ligne.
- Repérer des entreprises cibles et des organismes de formation.

### CONTENUS

#### Communication orale et écrite :

- Se présenter
- Répondre à des questions en lien avec l'environnement professionnel.
- Compléter un formulaire ou un document administratif.

#### Règles de base en mathématiques :

- Lire un planning (dates, heures).
- Identifier les données chiffrées.
- Calculer un temps de trajet.

#### Découverte des outils numériques :

- Utiliser des applications numériques.
- Communiquer par mail.
- Rechercher des informations sur internet.

#### Découverte du monde professionnel :

- Identifier ses savoir-faire et compétences
- Repérer des entreprises cibles et des organismes de formation.

### **NIVEAU CONFIRME**

#### **A l'issue de la prestation, le stagiaire sera capable de :**

- Se présenter auprès d'un employeur.
- Identifier ses différentes compétences professionnelles (savoirs, savoir-faire, savoir-être)
- Réaliser des démarches administratives en ligne.
- Rechercher des entreprises cibles et des organismes de formation

### **CONTENUS**

#### **Communication orale et écrite :**

- S'exprimer à l'oral dans différentes situations professionnelles.
- Construire un écrit avec les règles de base de grammaire et conjugaison

#### **Règles de base en mathématiques :**

- Réaliser les calculs nécessaires dans le cadre d'une activité professionnelle.

#### **Découverte des outils numériques :**

- Utiliser des applications numériques.
- Communiquer par mail.
- Rechercher des informations sur internet.

#### **Découverte du monde professionnel :**

- Identifier ses savoir-faire et compétences.
- Rechercher une offre d'emploi ou une formation.

### **CERTIFICATION VISEE**

Aucune certification n'est visée par cette prestation

### **PUBLIC CIBLE**

Personnes ayant été scolarisées ou non dans leur pays d'origine mais qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante du français pour s'insérer durablement sur le marché du travail.

### PRE REQUIS

Pas de prérequis, formation ouverte à tous et à toutes.

### MODALITES PEDAGOGIQUES :

La mise en place d'une pédagogie de projet permet au stagiaire d'être acteur et auteur de ses apprentissages. Il fait des choix, adopte une attitude de recherche, explore et collabore avec ses pairs. Les parcours sont individualisés en fonction des besoins, des attentes et des savoir-faire et savoir-être de chacun pour l'acquisition des compétences visées.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Entretien individuel, avec tests de positionnement au centre socioculturel du Pays Mauzéen, 6 rue de la distillerie, 79210, Mauzé sur le Mignon.

### ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

Maxime POMMIER, Formateur salarié du CSCPM depuis 2014

Mme Dominique ARNAUD, Mme Sophie BISIÈRE, Mme Jocelyne CONSTANTIN, Mme Leila MACOIN, Mme Henriette MILLOT, Mme Sylvie NICLAS, Mme Nicole PERS.

### MODALITES D'ORGANISATION

Formation de 9h30 à 12h30 les lundis, mardi, jeudis ou vendredis matin.

### INDICATEUR DE RESULTAT

Sur les 7 stagiaires ayant effectué un parcours :

28.57% ont partiellement atteint leurs objectifs.

71.43% ont atteint leurs objectifs.

### TARIF

Prestation prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine

### DUREE

La durée du parcours est définie est début de formation, en fonction des besoins des stagiaires.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Entretien individuel, avec tests de positionnement au centre socioculturel du Pays Mauzéen, 6 rue de la distillerie, 79210, Mauzé sur le Mignon.

### INFORMATION

Maxime Pommier, [lire-ecrire.paysmauzeen@csc79.org](mailto:lire-ecrire.paysmauzeen@csc79.org), 0549267246

