



L'ALPHABÉTISATION

« pour accéder à la connaissance et à l'information »

COÛT DE LA PRESTATION :

1700 € / JOUR

Non assujetti à la T.V.A article 293B du code général des impôts

Groupe de 10 personnes maximum

NIVEAU 0/1

COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

m.muratel@com-and-co-formation.com

www.Com-and-co-formation.com

N°SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES:

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:

- Acquérir les compétences en lecture et en écriture nécessaires à la vie quotidienne sociale et professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ:

- Travailleurs en situation de handicap (intellectuelle /psychique)
- toute personne adulte, ne sachant pas ou peu lire, écrire et compter, ou ne maîtrisant pas, les compétences et savoirs de base correspondant au niveau de fin d'étude primaires.

PRÉREQUIS:

- Personne ne sachant ni lire ni écrire ou ayant que quelques notions

ÉVALUATIONS:

- Formatives : en cours d'apprentissages
- Sommatives : sous forme de jeux en fin de formation
- A chaud : questionnaire individuel de satisfaction

MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENTS :

- Méthode active et participative sollicité par des outils pédagogiques
- Travail en binôme et en sous-groupe
- Partages d'expériences et analyse des situations
- Apports méthodologiques en cours de formation
- Livret pour le stagiaire
- Attestation individuelle de formation

DURÉE DE LA FORMATION:

- Deux jours soit 14H

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRÉCIER LES RÉSULTATS:

- Feuilles d'émargement
- Bilan pédagogique



PROGRAMME

NIVEAU 0 / 1

- ★ **A. TEMPS D'ACCUEIL ET PRÉSENTATION :**
 - Des stagiaires
 - Explication du programme
 - Mise au point des horaires de formation, de pause et de repas
 - Temps de présentation (entrée en formation)

- ★ **B. SE FAMILIARISER AVEC LES LETTRES ET LES SONS**
 - 1. Reconnaître les sons NO/1
 - 2. Reconnaître les lettres NO/1
 - 3. Associer les lettres et leurs sons NO/1
 - 4. Réaliser des syllabes NO/1

- ★ **C. SE FAMILIARISER AVEC L'ÉCRITURE**
 - 1. Écrire les lettres en cursives N1
 - 2. Écrire les lettres en bâton N1
 - (entraînement graphique) NO/1
 - 4. 2. Écrire son nom et son prénom NO/1
 - 5. Relire sa production et la corriger NO/1
 - 6. Renseigner son identité, son adresse N/1

- ★ **D. SE FAMILIARISER AVEC LA LECTURE**
 - 1. Lire des lettres NO
 - 1. Lire des mots simples N1
 - 2. Lire des syllabes NO
 - 2. Lire des phrases simples N1
 - 3. Apprendre l'alphabet et l'ordre alphabétique NO/1

- ★ **E. COMPREHENSION ORALE**
 - 1. Exercices : Jouer aux paires de mots NO/1
 - 2. Trouver des informations dans un écrit N1
 - 3. Reconnaître les pictogrammes, logos et signaux liés à un environnement NO/1
 - 4. Interpréter un événement rapporté NO/1

- ★ **SYNTHESE DES APPRENTISSAGES**

- ★ **ÉVALUATION SOMMATIVE**

- ★ **BILAN**

N° SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259

LE DEROULÉ DE FORMATION AVEC COM&CO FORMATION



COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

m.muratel@com-and-co-formation.com

www.Com-and-co-formation.com

N°SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259

Accueil des stagiaires :

- L'accueil doit permettre à chaque stagiaire de se sentir attendus !
- Un tour de table pour se présenter, consentira au formateur à noter les attentes de chacun.
- Le formateur présente les objectifs de la formation et lit le programme
- Il pose ensuite le cadre de respect de la parole et de non-jugement
- Les horaires de formation, de pauses et de repas sont ensuite décidés.
- La formation peut démarrer.

La formation :

- La première étape du dispositif d'apprentissage, se fait par un recueil des représentations afin de rencontrer l'apprenant.
- Le formateur choisit la meilleure approche pour chacun en mobilisant et en combinant diverses méthodes pédagogiques.
- Disponible et patient, son rôle est de favoriser le passage des savoirs en compétences utiles pour l'apprenant.

- Les apprentissages sont le plus souvent élaborés sous forme de jeux ou /et d'expériences.

- Des évaluations formatives sont prévues tout au long des apprentissages pour s'assurer de la bonne compréhension de chacun, et des atteintes des objectifs pour permettre ainsi au formateur, de réguler l'action pédagogique.

- Une évaluation sommative est proposée en fin de journée, elle est souvent présentée sous forme d'un jeu.
- Le formateur prend toujours un temps pour faire une synthèse des apprentissages et répondre aux dernières questions.

- Un questionnaire individuel de formation « à chaud » devra être rempli.

- Un bilan est prévu à la fin de chaque session de formation avec un (ou des) représentant(s) de la structure. Celui-ci est ensuite retranscrit et envoyé par mail au responsable de l'établissement.