



12 novembre 2025 - 22 janvier 2026

ILL LIRE ET ECRIRE PLUS FACILEMENT

Durée



270 heures

Horaires



9h - 12h30
13h30 - 17h



OBJECTIFS

- Acquérir des compétences fondamentales en lecture, écriture et calcul afin d'avoir l'autonomie nécessaire pour gérer les aspects essentiels de la vie quotidienne et professionnelle
- S'approprier les connaissances de base nécessaires pour utiliser les outils numériques
- Renforcer la confiance en soi et les compétences sociales pour améliorer la capacité à communiquer efficacement et à interagir de manière constructive dans divers contextes sociaux et professionnels.
- Poursuivre un apprentissage continu et développer son adaptabilité pour répondre aux besoins d'un environnement en constante évolution.

MODALITE ET DELAIS D'ACCES

Participation à une information collective trois semaines avant le démarrage de la formation.

A l'issue de cette information, les personnes passent un positionnement et sont reçues en entretien individuel.

POUR QUI ?

Toute personne de plus de 16 ans engagée dans une dynamique d'insertion ou de reconversion professionnelle habitant prioritairement en Région Centre Val de Loire.
En difficulté face aux savoirs lire, écrire et communiquer à l'oral à partir des degrés 1 et 2 du référentiel de l'ANLCI

CONTACT



02.38.85.95.62



www.fap45.com
fap45@wanadoo.fr



25 Rue Jean Jaurès
45200 MONTARGIS

ACCESSIBILITÉ



Pour toute problématique ou aménagement de votre formation vous pouvez contacter notre référent handicap :
Nathalie BOUET - 02.38.85.95.62

CONTENU DE LA FORMATION

1 Les fondamentaux de la communication

- Acquérir des compétences essentielles (reconnaissance des mots, phonétique, décodage et fluidité)
- Comprendre et interpréter des documents de la vie quotidienne, des instructions simples
- Remplir des formulaires, et rédiger des messages et des phrases complètes
- Exprimer clairement ses besoins et idées

2 Compétences en calcul et logique mathématique

- Lire et écrire les nombres entiers, décimaux
- Utiliser les techniques opératoires, évaluer les ordres de grandeur, interpréter les données de tableaux à double entrée.
- Résoudre des problèmes simples et contextualisés, appliquer la proportionnalité
- Lire l'heure, calculer des durées, se repérer dans l'espace

3 Utiliser le numérique

- Organiser et gérer l'espace de travail numérique (maîtriser fichiers, dossiers et gestion des impressions)
- Utiliser les outils bureautiques de base : traitement de texte et outils de communication collaborative.
- Gérer et sécuriser sa présence en ligne : boîte mail et identité numérique

4 Développer l'esprit d'équipe, collaborer

- Intégrer les savoir-être au sein d'un collectif (sa place, son rôle) et contribuer à sa réussite
- Communiquer dans un contexte professionnel et analyser ses propres pratiques
- Identifier et mobiliser des personnes ressources pour résoudre des problèmes

5 Identifier ses atouts, avoir confiance

- Repérer, évaluer et valoriser ses compétences en relation avec le métier visé sur les outils de recherche d'emploi
- Développer des stratégies d'apprentissage pour gagner en autonomie et développer son réseau professionnel
- Élaborer un plan d'action

6 Respecter l'hygiène, la sécurité et l'environnement au travail

- Comprendre l'impact des transitions écologiques
- Maîtriser les réglementations
- Adopter les bonnes pratiques et réagir face aux risques

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthodes active, participative centrées sur l'expérience des apprenants
- Adaptation des contenus de formation au projet professionnel des candidats
- Individualisation
- Pédagogie de projet
- Multimodalité : travaux guidés, jeux de rôles, démarches extérieures, alternance présentiel/distanciel. . .
- Supports pédagogiques variés, ressources numériques

EVALUATION, SANCTION DE LA FORMATION

- Evaluation en continu
- Plan d'action
- Bilan de fin de formation
- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences

PRÉ-REQUIS

- Public répondant aux critères du financeur
- Avant l'entrée en formation, la personne doit avoir réalisé un bilan de positionnement linguistique auprès du CRIA. Seules les personnes ayant un degré 1 ou 2 du cadre de référence de l'ANLCL peuvent intégrer la formation.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

- En 2024, sur 118 personnes ayant renseigné le questionnaire de satisfaction, 87 % sont très satisfaites et 13% satisfaites de la formation
- 100% des personnes ayant achevé la formation ont établi un plan d'action.

QUALITÉ DES INTERVENANTS

- Une équipe de formatrices qualifiées et expérimentées dans la mise en place de parcours de formation individualisés

FINANCEMENT

- Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire et de l'Etat dans le cadre du Pacte Régional Investissement pour les Compétences
- Aucuns frais ne seront demandés aux participants