

FRANÇAIS EN SITUATION DE TRAVAIL

L'action de formation « Français En Situation de Travail » – FEST – accompagne les salariés dans l'acquisition et l'approfondissement des compétences sociolinguistiques nécessaires à l'autonomie langagière et pragmatique, à l'oral comme à l'écrit, en lien avec leur environnement de travail.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation le stagiaire sera en mesure de :

- Se présenter dans un cadre professionnel ;
- Exposer et expliquer ses expériences professionnelles ;
- Décrire son poste de travail et les tâches qui sont les siennes ;
- Connaître ses droits et devoirs en tant que salarié au sein de la structure ;
- Mieux comprendre et gérer de manière autonome les démarches administratives en lien direct avec son environnement de travail.

Aura acquis les compétences professionnelles suivante :

- Parler de son parcours professionnel ;
- Nommer son environnement de travail direct ;
- Présenter ses tâches et missions ;
- Adapter son langage en fonction du contexte ;
- Identifier les documents contractuels (fiche de paie, contrat, avenant etc) et les documents techniques liés à son poste de travail ;
- Compléter les documents liés à son poste de travail et à son statut de salarié ;
- Communiquer à l'oral et à l'écrit dans l'environnement professionnel ;

PUBLIC

La formation s'adresse aux salariés en insertion ayant besoin de monter en compétences en « Français Langue Etrangère » (FLE) et en savoirs de base en lien avec leur environnement de travail.

Effectif : minimum 6 stagiaires par groupe et maximum 10 stagiaires.

MODALITES PEDAGOGIQUES

1. Durée et lieu

La formation se déroulera de préférence sur le **lieu de travail des salariés**.

Période de formation variable selon les besoins identifiés.

La fréquence minimum : **2 heures minimum par semaine**.

2. Organisation pédagogique

La formation s'organise autour d'une alternance entre temps de découverte, d'exploration puis d'appropriation des supports, en lien avec l'environnement professionnel. Par support, nous entendons toute matérialisation liée aux tâches et aux missions des salariés (documents papier, espaces de travail, machines etc)

Une large priorité est accordée à la mise en situation à l'issue de ces trois temps afin de vérifier que les objectifs linguistiques comme pragmatiques ont été atteints.

La réalisation de différentes activités de mise en pratique à l'oral comme à l'écrit permet d'individualiser les parcours tout en maintenant une dynamique de groupe.

3. Contenu

Module 1 : Parler de soi dans un cadre professionnel

- Se présenter selon contexte.
- Adapter sa présentation en fonction de la sphère : privée ou professionnelle.
- Se situer dans l'espace-temps lorsque l'on s'exprime : présent, passé et futur.
- Présenter sa formation, son parcours professionnel et ses projets et appétences.
- Décrire ses compétences.

Module 2 : Décrire son environnement de travail

- Repérer l'entreprise au sein de l'agglomération toulousaine (enjeux de mobilité).
- Situer son poste de travail au sein du site de démantèlement.
- Décrire son poste de travail et expliquer les tâches à réaliser.
- Identifier les personnes ressources au sein de l'entreprise : collègues de travail et personnel encadrant.

Module 3 : Droits et devoirs du salarié : mes démarches au quotidien

- Reconnaître les principaux documents liés à l'activité professionnelle au sein de l'entreprise.
- Identifier ses droits et devoirs au sein de l'entreprise.
- Nommer les institutions publiques, en reconnaître les logos et les associer aux démarches administratives. Les situer dans l'agglomération toulousaine.
- Associer documents internes/démarches administratives aux temps de la vie en entreprise correspondants.
- Réaliser les démarches administratives principales en autonomie.

Les contenus de formation seront modulables et s'adapteront aux niveaux des stagiaires en termes de réalisations demandées.

PROCEDURES DE POSITIONNEMENT A L'ENTREE

1. Accès à la formation

- Fiche de prescription à remplir par la structure pour chaque salarié ;
- Temps d'accueil-diagnostic lors du premier atelier ;
- Entretien individuel pour recueillir les attentes des stagiaires.

2. Individualisation des parcours

- Réunion préalable avec les référents des salariés pour présentation des besoins recueillis et échange autour de chaque stagiaire ;
- Entretien individuel avec la formatrice en début de parcours ;
- Réalisation différenciée des tâches au sein des ateliers selon le niveau et les compétences de chaque stagiaire.

OUTILS ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Contenus et ressources

Le contenu et les ressources sont alimentés par les échanges réguliers avec les référents de la structure mais aussi selon les demandes et besoins déclarés des stagiaires au sein des ateliers.

ENCADREMENT ET MOYENS TECHNIQUES

1. Equipe pédagogique

- Coordinatrice de la Filière d'Inclusion Sociolinguistique ;
- Formateur.rice référente ;
- Assistante de formation.

2. Moyens techniques

Nous dispensons la formation de préférence dans les locaux de la structure prescriptrice de l'action. Une salle de cours est mise à disposition pour la formation avec table, chaises et tableau blanc ou paperboard. Cela facilite l'accès à la formation pour les salariés et ancre l'action de formation dans leur environnement de travail.

La formule in situ permet aussi de maintenir un contact quotidien entre les différents acteurs l'insertion socioprofessionnelle des salariés et le/la formateur.rice.

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

1. Assiduité

La présence est obligatoire. Elle est contrôlée lors de chaque début de séance par le/la formateur.rice qui enregistre l'état des présences et le transmet au responsable de formation. Les stagiaires doivent signer la feuille d'émargement lors de chaque atelier.

2. Evaluation des acquis : évaluation formative

La validation des acquis de la formation et de la compréhension des thèmes abordés se réalise tout au long de l'action.

Les pratiques andragogiques favorisent en effet une approche formative de l'évaluation :

- Lors de chaque atelier, au démarrage et à la fin des ateliers.
- En fin de séquence ou module à travers la réalisation de tâches et de mise en situations

L'imbrication entre compétences langagières et pragmatiques permet d'évaluer les acquis linguistiques et langagiers mais aussi la maîtrise effective de tâches et démarches liées à l'environnement professionnel.

Finalement, une réunion de clôture de l'action avec les référents de la structure et l'équipe andragogique permet d'effectuer un bilan global de l'action.

3. Evaluation des acquis et validation du cursus

L'évaluation s'effectue en fin de parcours, en deux temps :

- Une auto-évaluation est proposée afin que les stagiaires puissent avoir un temps réflexif sur leur parcours et ainsi prendre conscience des compétences acquises, en cours d'acquisition et qui restent à acquérir.
- Un bilan individuel est réalisé par l'équipe andragogique à l'issue de la formation. Des préconisations de formation peuvent être indiquées.

CONTACT

Cécile VICART

Coordonnatrice Filière d'Inclusion Sociolinguistique

Tél : 07 61 73 20 88

Mail : c.vicart@ucrm.fr

Actualisé le 26 janvier 2023

Siège

 28 rue de l'Aiguette, 31100 Toulouse

 05 62 14 95 00  05 62 14 95 95

 accueil@ucrm.fr

Code APE 9499Z / Siret n° 481 629 665 00011

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°73 31 08114 auprès du Préfet de la région Occitanie

RETROUVEZ-NOUS SUR **UCRM.FR**