

## Objectifs

- ◆ Acquérir les savoirs de base permettant d'intégrer toutes formations professionnelles et/ou qualifiantes.
- ◆ Acquérir une meilleure maîtrise de la communication écrite et orale en situation professionnelle.
- ◆ Lire, écrire, et communiquer pour mieux comprendre et participer aux activités en milieu professionnel.
- ◆ Consolider ses connaissances en mathématiques et les utiliser dans son cadre professionnel.
- ◆ Renforcer les compétences du salarié en informatique.

## Inscriptions

Après entretien évaluatif avec l'équipe pédagogique, sur rendez-vous au

03.89.42.85.20.  
07.87.06.90.17

## Durée

80 heures  
8 semaines

## Lieu

CDAFAL 68  
3 rue Georges Risler,  
68100 MULHOUSE

## Frais de formation

2600 €  
Minimum de 6 personnes par session

## Public

Cette formation est accessible aux salariés issus de tous secteurs d'activités, d'un niveau débutant à l'écrit, souhaitant acquérir des savoirs de bases.

Elle s'adresse également aux salariés ayant une faible maîtrise en lecture, en écriture, en mathématiques et en informatique, et aux salariés motivés dans leur parcours d'apprentissage.

## U1—Compréhension des écrits usuels et professionnels (10 heures)

Développer et renforcer ses capacités de compréhension des écrits professionnels :

- ◆ Repérer les éléments de la phrase : sujet, verbe, complément.
- ◆ Identifier les éléments essentiels d'un écrit : qui, quoi, quand, où, comment, ...
- ◆ Connaître et approfondir le vocabulaire professionnel.
- ◆ Trier les informations essentielles d'un écrit professionnel.
- ◆ Comprendre les consignes, les notices et les notes de service.

## U2—Production écrite (15 heures)

Utiliser les formulaires et documents professionnels :

- ◆ Rédiger un descriptif simple.
- ◆ Rédiger un texte construit et argumenté.
- ◆ Maîtriser Les structures grammaticales et syntaxiques :
  - Les règles orthographiques de base.
  - La structure de la phrase simple.
  - Les règles d'accord en genre et en nombre.
  - La conjugaison.
  - L'utilisation du dictionnaire.

## U3—Maîtrise des bases de la lecture (20 heures)

S'approprier les processus élémentaires de lecture et les structures grammaticales et syntaxiques.

Lire et comprendre des écrits simples :

- ◆ Différencier les différentes graphies.
- ◆ Distinguer les différentes catégories d'écrits et comprendre leur usage.
- ◆ Rechercher des informations et comprendre leur sens.
- ◆ Structurer sa lecture : maîtriser les différents sons et la ponctuation.

## U4—Consolider ses savoirs de base en mathématiques (15 heures)

Connaître et comprendre la numérotation, les nombres :

- ◆ Comprendre les systèmes de mesure et leurs unités.
- ◆ Maîtriser les 4 opérations des nombres entiers et décimaux.
- ◆ Comprendre et utiliser le sens des opérations en situation professionnelle.
- ◆ Calculer des stocks, des quantités, des rap- ports.
- ◆ Repérer et lire les références des produits et des pièces.

## U5—Se repérer dans l'espace et le temps (10 heures)

S'approprier les outils de mesure et de gestion du temps :

- ◆ Se repérer dans les tableaux de données et dans un plan.
- ◆ Utiliser des tableaux, des listings, et des graphiques.
- ◆ Lire et établir un planning.
- ◆ Calculer des durées, utiliser des centièmes.
- ◆ Organiser son espace et son temps.

## U6—Informatique (10 heures)

Initiation à l'ordinateur et à l'environnement Windows :

- ◆ Se familiariser avec l'ordinateur et acquérir les bases.
  - ◆ Découvrir Windows.
  - ◆ Utiliser les espaces de stockage.
  - ◆ Gérer ses dossiers et fichiers pour être efficace.
- Initiation aux outils de communication d'internet :
- ◆ Connaître l'environnement internet.
  - ◆ Utiliser les moteurs de recherche.
  - ◆ Découvrir la messagerie.
  - ◆ Gérer ses courriels.

## Autres formations du CDAFAL 68

### Ateliers linguistiques :

- ◆ Français langue d'intégration
  - Préparation à l'examen TCF / DELF
  - PourParler, développer son oralité

### Informatique :

- ◆ Connaissances et pratiques de base en informatique
- ◆ Perfectionnement Word & Excel

### Renseignements et formalités d'inscription:

CDAFAL 68  
3 rue Georges Risler 68100 MULHOUSE

Tél. 06.31.63.62.69 / 03.89.42.85.20  
cdfal68.formapro@gmail.com



Le CDAFAL 68 est un organisme de formation dont la « déclaration d'activité est enregistrée sous le n° 42680235968 auprès du Préfet de la Région Alsace »

ECRIRE

LIRE

COMPTER

COMMUNIQUER

LES ATELIERS DU SAVOIR

# CDAFAL 68

# FORMATION AUX SAVOIRS DE BASE

