



Nous contacter :

- ⇒ Acquisition d'un socle de connaissances professionnelles de base autour notamment du « savoir lire, écrire et compter »
- ⇒ Lever les freins à une insertion professionnelle
- ⇒ Acquérir les bases en matière de savoir-être afin d'intégrer un collectif de formation et de travail.

AIDEQ = LA CLE DE VOTRE REUSSITE



15 rue Charles LINNE
02100 SAINT-QUENTIN
Téléphone: 03 23 62 71 97
Mail: aideq.picardie@gmail.com

www.aideq.fr



SIEGE
15 RUE Charles LINNE
02100 SAINT-QUENTIN

ORGANISME HANDI-ACCUEILLANT

Hélène SAVREUX
helene.savreux@aideq.fr

Ludivine LESCOT
Ludivine.lescot@aideq.fr

Pauline MOREAU
Pauline.moreau@aideq.fr

Léa COUTURIER
Lea.couturier@aideq.fr
03 65 89 08 30. (Amiens)

FORMATION LEA (Lire, Ecrire, Agir)

DUREE DE LA FORMATION

- ◆ Parcours moyen: 90 H
- ◆ Parcours complet: 300 H
(Parcours renouvelable une fois)
- ◆ À 600H sur une amplitude de 12 mois.
- ◆ Formation en entrée sortie permanente, parcours personnalisés, individualisés et adaptés.





CONDITIONS D'ACCES

Formation financée par le Conseil Régional des Hauts de France.

Pré requis :

- ◇ Avoir été scolarisé
 - ◇ Être demandeur d'emploi jeunes (majeurs-sauf si cofinancement IEJ) et adultes inscrits à Pôle Emploi
 - ◇ Salariés en CDD de moins de 24h/ semaine
 - ◇ Les salariés en contrat aidé, notamment : CUI CAE CDDI et les personnes bénéficiaires des emplois d'avenir du secteur marchand
- et
- ◇ Être motivé
 - ◇ Être dans une dynamique d'insertion professionnelle

Intégration dans un délai de 6 semaine après la réunion d'information

MODALITES D'EVALUATION

- ◇ Accueil et positionnement en RIC
- ◇ Evaluation D1 à l'entrée
- ◇ Evaluation D2 intermédiaire
- ◇ Evaluation finale D3
- ◇ Evaluation satisfaction

PROGRAMME

◇ SAVOIRS GENERAUX

Français :

- ⇒ savoir communiquer à l'oral et à l'écrit en fonction de l'interlocuteur et/ou de la situation,
- ⇒ raconter une expérience personnelle,
- ⇒ reformuler/synthétiser une information...

Mathématiques:

- ⇒ maîtriser les règles de base de calcul et de raisonnement mathématiques (4 opérations, %, proportionnalité...)

Espace-temps :

- ⇒ se situer dans l'espace et dans le temps
- ⇒ maîtriser les règles de g
- ⇒ éométrie simple, les unités de mesure, lire le plan, se repérer sur un tableau à double entrée...

◇ SAVOIRS APPLIQUES

Informatique :

- ⇒ savoir utiliser les outils numériques usuels (ordinateur, smartphone..) pour communiquer (message vocale, internet, instantanée..),
- ⇒ effectuer des recherches et des démarches de la vie quotidienne,
- ⇒ créer des documents à caractère professionnel (CV, lettres de motivation, comptes-rendus..),
- ⇒ utiliser des outils d'autoformation (tutoriels, MOOC, sérieux games..)

Attitudes et comportements :

- ◇ apprendre à s'organiser,
- ◇ s'auto-évaluer,
- ◇ s'auto-former,
- ◇ travailler en équipe,
- ◇ effectuer des démarches seul€ (professionnelles, administratives..)

Gestes, postures, observation :

- ◇ mémoriser la disposition d'un ensemble d'objets,
- ◇ utiliser la communication non-verbale,
- ◇ tenir compte d'indices visuels, olfactifs..)

Réglementaire :

- ◇ respecter un règlement (intérieur, de sécurité)/une procédure qualité, transmettre un règlement/une procédure, d
- ◇ écrire un dysfonctionnement..

Ouverture culturelle :

- ◇ identifier les codes et attitudes en usage dans l'entreprise/organisme de formation,
- ◇ prendre en compte le code et les usages de l'autre (collègue, hiérarchie, client...)



Une équipe expérimentée et 100% dédiée à la réussite de vos objectifs.



AIDEQ = (à la sortie)

- 63 % de sorties positives: emploi—formation
- 98 % de taux moyen de satisfaction

Pour le coût de la formation, merci de nous contacter au 03 23 62 71 97