

ACTION SAVOIRS NUMERIQUES 2020

Ce programme de formation doit permettre à tous normands en recherche d'emploi souhaitant accéder à un emploi et/ou à une formation, d'acquérir, d'actualiser ou de développer les compétences numériques utiles dans les pratiques professionnelles et dans les actes de la vie quotidienne. L'action Savoirs Numériques doit également permettre d'utiliser de manière pertinente les technologies numériques.

➔ **Objectifs de la Formation**

- De maîtriser l'environnement informatique et numérique (fonctionnement d'un ordinateur, installation de logiciels...) et connaître les différents supports numériques,
- D'utiliser les outils numériques comme moyen de communication : mails, réseaux sociaux, logiciels audio ou de voix (Skype...),
- D'utiliser l'outil Internet tout en respectant les principes liés à l'utilisation des écrans, pour aller vers des usages responsables et citoyens d'Internet. Cette démarche devra inclure un apport de connaissances techniques, juridiques, économiques... utiles à une meilleure compréhension des univers numériques,
- De maîtriser les compétences de base d'un logiciel de traitement de texte,
- De comprendre et gérer son identité numérique.

➔ **Type de formation :**

Action de préformation et de préparation à la vie professionnelle

➔ **Publics Visés Pré Requis**

En recherche d'emploi, sans inscription obligatoire à Pôle Emploi, sortis de formation initiale depuis plus de 9 mois,

- Sortis depuis moins de 9 mois de formation initiale et suivis par la Mission Locale dans le cadre de la Plateforme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs (PSAD),
- Salariés en contrats aidés et aux salariés sous contrat au sein de structures de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE), en complémentarité des obligations de l'employeur, de l'intervention de son OPCA et de l'éventuelle mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) du salarié,
ET
- Ayant besoin d'acquérir ou de consolider le socle de compétences numériques afin d'accéder à un emploi et/ou à une formation dans les meilleures conditions.

Lieux de déroulement de l'action :

CEFAP

19, rue Alcide Damboise – 76210 BOLBEC
Tél : 02.32.84.55.80
Du lundi au vendredi : 8h30-12h /// 13h-16h30

Responsable Formation :

Nathalie FLEURY - nathalie.fleury@cefap.net

Formateur référent :

Marie FURET - marie.furet@cefap.net

CLIPS

Maison des compétences – Parc d'activités du Manoir - 76170 Lillebonne
Tél : 02.35.38.17.77
Du lundi au vendredi : 8h30-12h /// 13h-16h30

Responsable Formation :

Corinne RUSOLEN
corinne.rusolen@clips-formation.com

Formateur référent :

Isabelle ADELIN
isabelle.adeline@clips-formation.com

Modalités de recrutement :

Nous invitons tous les candidats à prendre contact avec le CEFAP au 02.32.84.55.80 ou par mail : secretariat@cefap.net, afin que nous organisions un rendez-vous pour :

- Une présentation de l'action
- Un entretien de motivation : situation personnelle, formation, expérience professionnelle, connaissance et représentativité du métier visé, objectifs personnels...

(Se munir d'un masque, de son propre stylo)

SAVOIRS

NUMERIQUES



parcours-metier.normandie.fr

ACTION SAVOIRS NUMERIQUES

➔ Déroulement de la formation :

Nombre de parcours moyen : 20 à Bolbec

En entrées et sorties permanentes

Parcours Moyen : 100 heures de formation (3 ½ journées par semaine)

Parcours Maximum : 150 heures

Programme de formation	Nombre d'heures moyennes
Accueil WEB 2.0 Repérer et identifier les matériels numériques Connaitre leur fonctionnement de base Les environnements Traiter l'information Communiquer et collaborer Créer du contenu Sécuriser Résoudre un problème Apprendre à apprendre	100 h en centre
Immersion en entreprise	Pas d'heures prévues

Les actions de formation professionnelle continue doivent être réalisées conformément aux dispositions de l'article L6353-1 du code du travail. A ce titre, les actions sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats (moyens de vérification de l'acquisition des compétences par les stagiaires en cours et/ou en fin de formation).

Votre parcours est réalisé dans le respect des engagements de l'APP.

La durée prévisionnelle de votre parcours est définie en fonction de vos besoins, au vu des positionnements réalisés avant votre entrée en formation.

Votre programme de formation est individualisé et personnalisé

➔ Moyens pédagogiques et techniques :

Les modalités de travail et l'accompagnement proposés ont pour objectifs de faciliter vos apprentissages et de vous permettre de développer votre autonomie.

Diverses situations pédagogiques vous seront proposées :

- Des ateliers en présence de formateurs/formatrices
- Autoformation accompagnée
- Ateliers thématiques
- Ateliers collectifs
- Des ateliers tutorés à distance
- Des ateliers en apprentissage autonome, réalisés au centre de ressources
- Des sorties pédagogiques organisées par les formateurs (visite de lieux ressources, rencontres avec des professionnels, ...).

➔ Les moyens mis à votre disposition :

- L'ensemble des ressources présentes dans l'APP (livres, livrets, cours, exercices, plateforme de formation...)
- L'accès à des postes informatiques avec imprimante
- L'accès permanent à Internet pour vos recherches, pour la formation
- La possibilité de photocopier certains documents, avec l'accord des formateurs
- La possibilité de faire le point sur votre parcours à tout moment avec votre référent pédagogique

Informations pratiques :

Pas de possibilité d'hébergement en centre

Restauration possible en centre

Accès possible aux personnes en situation de handicap (sauf contre-indication médicale)

Lignes, stations de bus, tram : Ligne 20 Le Havre Caudebec en Caux

Pour les séances réalisées à distance :

Elles se dérouleront :

- Au domicile de l'apprenant
- Dans un tiers lieu Nom et adresse du lieu

Une vérification des prérequis - compétence numérique et équipements disponibles – a été réalisée par notre équipe afin de s'assurer que vous pouvez bien suivre la formation à distance dans de bonnes conditions.

➔ Les moyens mis à votre disposition sont les suivants :

- L'accès à la plateforme de formation dont l'adresse et vos codes d'accès vous seront remis lors de la prise en main des outils distanciels
- Un tutorat technique et pédagogique synchrone sur les différentes séances planifiées à distance
- L'apprenant ou le tiers-lieu dispose d'un poste informatique connecté à internet haut-débit disponible sur l'intégralité du temps des séances réalisées à distance.

➔ Suivi et accompagnement à distance :

Le référent est la personne chargée de suivre le stagiaire et de l'accompagner dans son parcours. Il est un guide dans les processus d'enseignement et d'apprentissage personnalisés. Le référent joue un rôle moteur dans la formation. La qualité du suivi participe au maintien de la motivation du stagiaire et permet de pallier d'éventuelles difficultés rencontrées.

Le référent désigné est **Patricia COUTELLE**

Le stagiaire peut joindre le référent du lundi au vendredi midi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16H30 par téléphone au 02.32.84.55.80 ou par mail : patricia.coutelle@cefap.net

➔ Les outils de suivi, de communication et d'accès aux ressources d'apprentissage sont les suivants :

Des outils de suivi de votre formation :

- Le livret pédagogique dans lequel sont insérés votre planning, vos plans de formation
- Vous y trouverez également les noms de vos interlocuteurs (administratifs et pédagogiques)
- Les fiches de suivi des séances réalisées en présentiel et à distance

Des outils techniques de communication et d'accès aux ressources d'apprentissage :

- La plate-forme Onlineformapro pour le parcours de formation à distance
- Le mail
- Skype pour la communication (téléphone et messagerie instantanée) avec vos tuteurs lors des séances à distance

Trois entretiens de suivi entre votre référent et vous sont programmés :

- lors de votre entrée en formation,
- à mi-parcours,
- en fin de formation.

Si besoin, un (des) entretien(s) complémentaires pourra(ont) être proposé(s) sur votre initiative ou celle de votre référent.

➔ Modalités de recueil des éléments de suivi du parcours

Conformément à l'article L6353-1 concernant la FOAD, le CEFAP prendra en compte pour justifier l'exécution de votre formation :

- Les justificatifs permettant d'attester la réalisation des travaux demandés,
- Des informations et données de suivi de votre parcours de formation (accompagnement et assistance),
- Vos évaluations tout au long du parcours de formation.

Ces éléments seront conservés par le CEFAP pour pouvoir répondre à d'éventuels contrôles de la Région.

➔ Modalités d'évaluation, lors de votre formation :

Plusieurs types d'évaluation jalonnent votre parcours :

- ◆ **Evaluations tout au long de votre parcours** : pour vérifier que les notions étudiées sont acquises, par compétence. Nous mettons en place des évaluations formatives et sommatives de manière régulière.
- ◆ **Evaluation intermédiaire** : pour mesurer vos acquis à mi-parcours. Les résultats vous seront expliqués par votre référent pédagogique lors d'un entretien individuel.
- ◆ **Evaluation finale** : pour mesurer les compétences acquises, lors de la formation. Les résultats vous seront expliqués lors d'un entretien individuel. Vous échangerez également sur les étapes de la suite de votre parcours. L'ensemble des résultats des évaluations sera recensé au sein du portfolio de l'apprenant. En application de l'article L6353-1 2ème alinéa du code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

⇒ *Lors d'un entretien de bilan, les objectifs de formation pourront être redéfinis, à tout moment de votre parcours.*

➔ Vos interlocuteurs :

Coordination pédagogique :

Patricia COUTELLE, Formatrice référente pédagogique Mail : patricia.coutelle@cefap.net

Définition du parcours de formation de l'apprenant

Contrôle de la progression pédagogique du stagiaire, elle veille à l'adhésion du stagiaire dans son parcours

Sous le contrôle de **Nathalie FLEURY**, Directrice Pédagogique. Mail : nathalie.fleury@cefap.net

Coordination administrative :

Laurence CHAPPE, Secrétaire Mail : secretariat@cefap.net

Accueil

Gestion des dossiers administratifs des stagiaires

Sous le contrôle de **Nathalie FONTAINE**, Directrice Administrative et Financière. Mail : nathalie.fontaine@cefap.net

Vos formateurs :

Patricia COUTELLE - Formatrice référente

Recrutement

Accueil

Suivi individualisé des progressions

Contact auprès des prescripteurs

Préparation des bilans

Elodie CANDIEU – Formatrice intervenante

Module Communication Orale et Ecrite

Module : Mathématiques Raisonnement logique

Module : Développer ses compétences personnelles Sociales et civiques

19, rue Alcide Damboise – 76210 BOLBEC

Tél : 02.32.84.55.80 / Fax : 02.32.84.55.81 Courriel : secretariat@cefap.net

Cette action organisée et financée par la Région Normandie et par l'Union Européenne (FSE).

Nathalie BERST - Formatrice intervenante

Activités liées au module redynamisation
Dynamique de groupe
Ouverture vers l'extérieur

Thomas CADINOT - Formateur intervenant

Activités liées au module redynamisation
Dynamique de groupe
Ouverture vers l'extérieur

Marie FURET - Formatrice intervenante

Module Informatique
Module Projet Professionnel
Accompagnement pendant les séances en salle informatique / centre de ressources

Pierre LORIOT - Intervenant

Module Informatique
Accompagnement pendant les séances en salle informatique / centre de ressources

➔ Délai de rétractation :

A compter de la date de signature du présent contrat, l'apprenant peut se rétracter selon le délai en vigueur. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

➔ Modalités de renégociation / prolongation / rupture :

Le présent contrat est initialisé lors de votre entrée en formation. Il peut être renégocié lors d'un entretien avec le référent pédagogique (contenus, durée, rythme, emploi du temps) en fonction de votre progression. Il pourra également être prolongé si les objectifs ne sont pas atteints après entretien avec votre référent pédagogique dans la limite des durées mentionnées.

Le contrat pourra être rompu sur l'initiative de l'apprenant ou du CEFAP – APP Bolbec, suite à un entretien avec le référent pédagogique.

➔ Assiduité des stagiaires :

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants : émargement pour chaque demi-journée de formation des stagiaires et du/des formateurs.

➔ Dispositions financières :

Le coût de la formation, objet du présent contrat, s'élève à 7,20 € de l'heure centre. Ce coût est intégralement pris en charge par la Région Normandie et le FSE.

Cas de différend : Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal administratif de Rouen sera seul compétent pour régler le litige.

➔ Information relative au recueil des données :

Le CEFAP dispose de moyens informatiques destinés à assurer la gestion administrative et pédagogique des dossiers du public qu'elle accueille dans le cadre de ses activités de formation. Les informations recueillies sont enregistrées et réservées à l'usage interne. Elles peuvent être communiquées aux organismes financeurs des dispositifs, et conservées pour une durée maximale de 10 ans.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi, n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2016, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne inscrite au CEFAP peut bénéficier d'un droit d'accès et de rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la Direction du CEFAP, 19 rue Alcide Damboise 76210 Bolbec