

# Dispositif de formation « ABC Réussite »

Acquérir les compétences de base pour favoriser  
l'employabilité et l'insertion durable

# Un dispositif de formation innovant

pour sortir d'une situation d'illettrisme ou passer – réussir la certification CléA

 **gérip** –  
Coach Formation



**KWALA FAYA**



 **uniformation**

- Des **partenaires sensibles à l'insertion professionnelle** des personnes éloignées de la qualification et du marché de l'emploi.
- IFL & KWALA FAYA, deux **organismes de formation de proximité habilités évaluateurs CléA** pour garantir un accompagnement de qualité et adapté.
- Une **pédagogie individualisée et ludique** par l'utilisation de la plateforme de positionnement et d'entraînement Gérip Compétences.
- Un **financement assuré** par la délégation régionale Antilles – Guyane d'Uniformation.



- Savoir-faire spécifique dans la **formation digitale aux compétences de base** auprès des publics en situation d'illettrisme, en difficulté d'apprentissage ou n'ayant pas le français comme langue maternelle.
- **Acteur de la formation professionnelle et de la lutte contre l'illettrisme** animant des formations à distance et/ou en présentiel sur l'ensemble du territoire français.
- Chaque année, des formations en présentiel sont dispensées auprès des enseignants et des cadres militaires du **SMA - Service militaire adapté - RSMA Guyane** à Saint-Laurent du Maroni.
- Une **démarche qualité** est mise en place, organisme de formation certifié Qualiopi.



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
- Actions de formation

# Notre proposition pédagogique

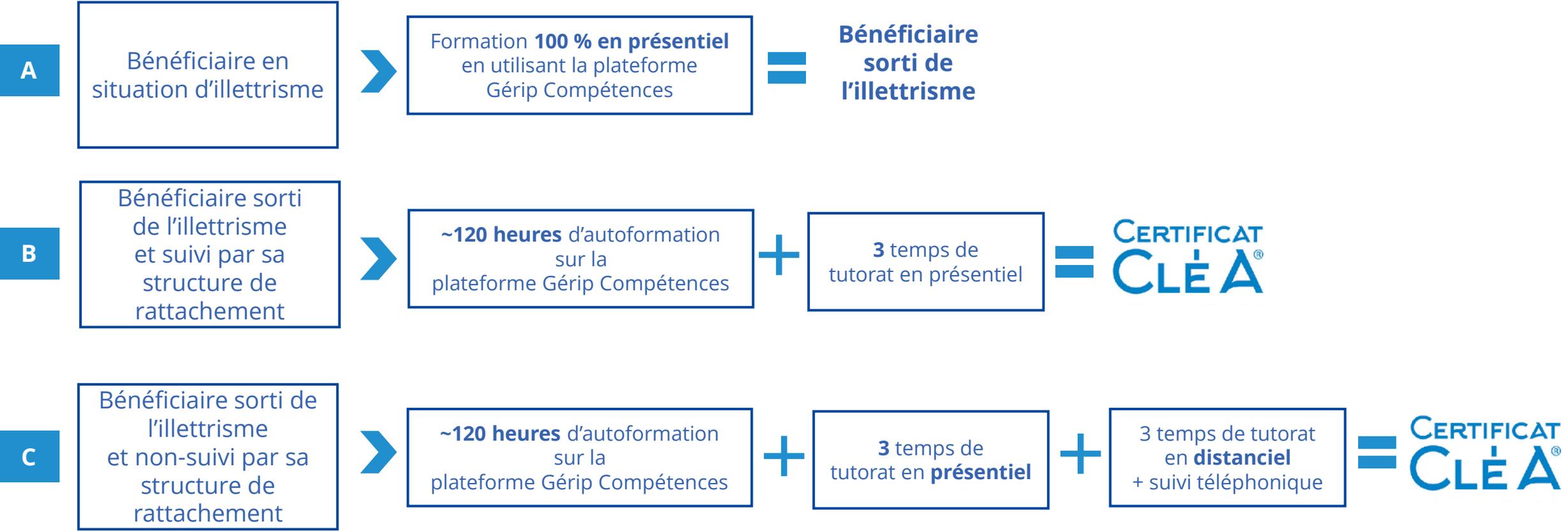
3 parcours innovants de 103 à 147 heures réparties sur une période de 4 mois



- Démarrage – **Mars 2023**
- Secteur géographique – Guyane
- Publics – Stagiaires des **structures adhérentes d'Unifformation**
- **Prérequis**
  - Lire, écrire et compter ;
  - Utiliser un ordinateur, une tablette ou un smartphone ;
  - Se connecter à internet.
- **Prérequis techniques**
  - Accès à un ordinateur, une tablette ou un smartphone ;
  - Casque audio ;
  - Accès à internet.
- Nombre de places - **3 sessions avec a minima 5 bénéficiaires d'un même site**

### 3 parcours avec un objectif spécifique et des modalités d'accompagnement différentes en tenant compte du profil des bénéficiaires et de vos contraintes d'organisation

Pré positionnement à distance ou en présentiel pour identifier les publics en situation d'illettrisme grâce à l'évaluation des savoirs de base de la plateforme Gérip Compétences



# Le contenu du **parcours A**



- Séances en présentiel en utilisant la plateforme Gérip Compétences pour faciliter l'individualisation du parcours au profil et à la progression de chaque apprenant.
- Collectif en présentiel – ACCUEIL + BILAN

PRE  
POSITIONNEMENT  
T 1h

## ACCUEIL

- Présentation du dispositif;
- Prise en main de la plateforme.

## Module 1

Communiquer en français

## Module 2

Utiliser des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique

## Module 3

Utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

## Module 4

**Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe**

## Module 5

Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

## Module 6

Apprendre à apprendre tout au long de la vie

## Module 7

Maîtriser les gestes et les postures  
Respecter les règles HSE

## BILAN

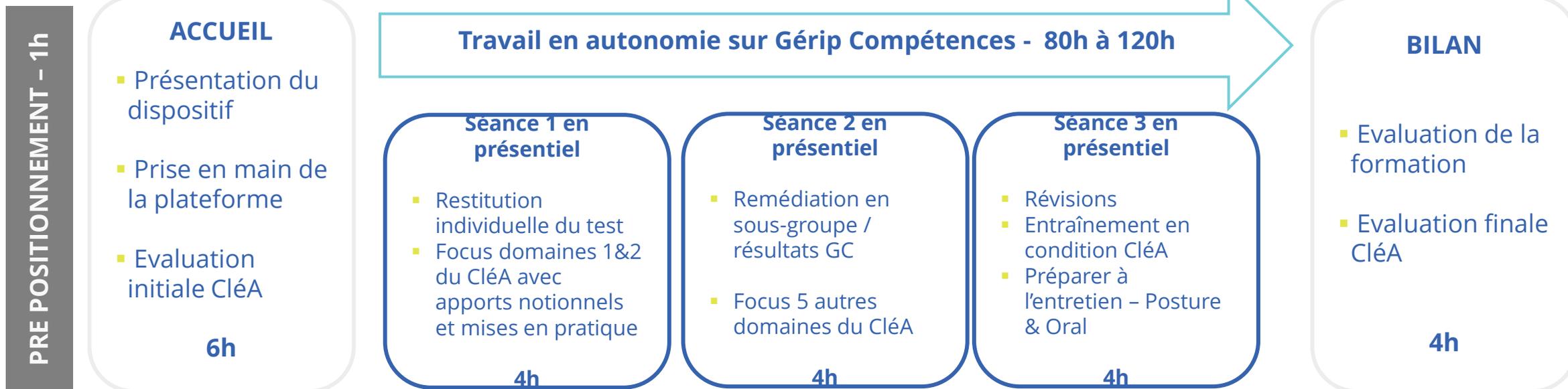
- Evaluation de la formation;
- Evaluation des Savoirs de base.

**Evaluations formatives de chaque bloc de compétences + Pédagogie différenciée / profil du stagiaire**

# Le contenu du **parcours B**



- Accès libre et illimité à Gérip Compétences pendant 4 mois soit 80 à 120h (+ 2 mois offerts)
- 10 heures en collectif présentiel – ACCUEIL + BILAN
- 12 heures en formation présentielle sur 3 séances (1/2 journée)



**Préconisation pour l'obtention du CléA - 103 heures minimum à 143 heures maximum / profil du stagiaire**

# Le contenu du **parcours C**



- Accès libre et illimité à Gérip Compétences pendant 4 mois soit 80-120h (+ 2 mois offerts)
- 10 heures en collectif présentiel – ACCUEIL + BILAN
- 12 heures en formation présentielle sur 3 séances (1/2 journée)
- 3 heures en tutorat individualisé par visio

PRE POSITIONNEMENT – 1h

## ACCUEIL

- Présentation du dispositif
- Prise en main de la plateforme
- Evaluation initiale CléA

6h

## Travail en autonomie sur Gérip Compétences - 80h à 120h

### Séance 1 en présentiel

- Focus domaines 1&2 du CléA
- Apports notionnels
- Mises en pratique
- Production écrite

4h

### Séance 2 en présentiel

- Remédiation en sous-groupes/ résultats GC
- Focus 5 autres domaines du CléA

4h

### Séance 3 en présentiel

- Révisions
- Entraînement en condition CléA
- Préparer à l'entretien – Posture & Oral

4h

## BILAN

- Evaluation de la formation
- Evaluation finale CléA

4h

### Entretien tutoré à distance 1

- Restitution test
- Prescription
- Vérification prise en main
- Compréhension

1h

### Entretien tutoré à distance 2

- Bilan mi parcours
- Suivi des résultats
- Parcours
- Soutien

1h

### Entretien tutoré à distance 3

- Bilan fin-parcours
- Suivi des résultats
- Evaluation des progrès

1h

Permanence téléphonique (1h)

**Préconisation pour l'obtention du CléA - 107 heures minimum à 147 heures maximum / profil du stagiaire**

## Les + de la formation



- **Identification du degré d'illettrisme du bénéficiaire** avant de le positionner sur un parcours.
- **Accompagnement tutoré et adapté à la progression** et au mode d'apprentissage de l'apprenant.
- Remédiation pédagogique avec **parcours automatisé et individualisé**.
- **Flexibilité** du dispositif en fonction des contraintes de temps et de lieu.
- **Accès illimité à la plateforme Gérip Compétences CléA** pendant une durée totale de 6 mois.
- En cas d'attente à la passation du CléA, **2 mois d'accès supplémentaires à cette plateforme** pour permettre à l'apprenant de rafraîchir ou de réactiver ses acquis.
- **Permanence téléphonique** pour apporter un support technique – un soutien en cas de démotivation.

# Contacts



**Laetitia DUGUEYT PATRASCU**  
Coordonnatrice du dispositif de formation  
06 62 42 53 74 81 – [laetitia.dugueyt@humensis.com](mailto:laetitia.dugueyt@humensis.com)



**Laura PULVAL DADY**  
Référente communes du littoral  
06 94 27 16 76 – [i.f.l@hotmail.fr](mailto:i.f.l@hotmail.fr)



**Anne-Sophie GALICE**  
Référente communes éloignées  
06 94 12 42 87 – [asp@kwalafaya.org](mailto:asp@kwalafaya.org)



**Mehdi KHODJET EL KHIL**  
Conseiller emploi formation  
05 94 25 34 57 – [guyane@unification.fr](mailto:guyane@unification.fr)

# Annexe – Les 7 domaines de la certification CléA



- Communiquer en français
- Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Apprendre à apprendre tout au long de la vie
- Maîtriser les gestes et postures, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

# Annexe – Les sous-domaines de la certification CléA

## Domaine 1 Communiquer en français

- Ecouter & comprendre;
- S'exprimer à l'oral;
- Lire;
- Ecrire;
- Décrire, formuler.

## Domaine 2 Utiliser des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique

- Se repérer dans l'univers des nombres;
- Résoudre 1 problème avec des opérations;
- Lire et calculer les unités;
- Se repérer dans l'espace;
- Restituer un raisonnement mathématique.

## Domaine 3 Utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

- Connaître l'environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur;
- Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents;
- Se repérer sur Internet et effectuer 1 recherche web;
- Utiliser une messagerie.

## Domaine 4 Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

- Respecter les règles de vie collective;
- Travailler en équipe;
- Contribuer dans un groupe;
- Communiquer.

## Domaine 5 Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

- Comprendre son environnement de travail;
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet;
- Prendre des initiatives et être force de proposition.

## Domaine 6 Apprendre à apprendre tout au long de la vie

- Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons;
- Entretenir sa curiosité pour apprendre dans le champ professionnel;
- Optimiser les conditions d'apprentissage.

## Domaine 7 Maîtriser gestes et postures Respecter règles hygiène - sécurité - environnementales

- Respecter un règlement, une procédure qualité;
- Avoir les gestes et réflexes afin d'éviter les risques;
- Connaître les principaux gestes de premiers secours;
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie.