

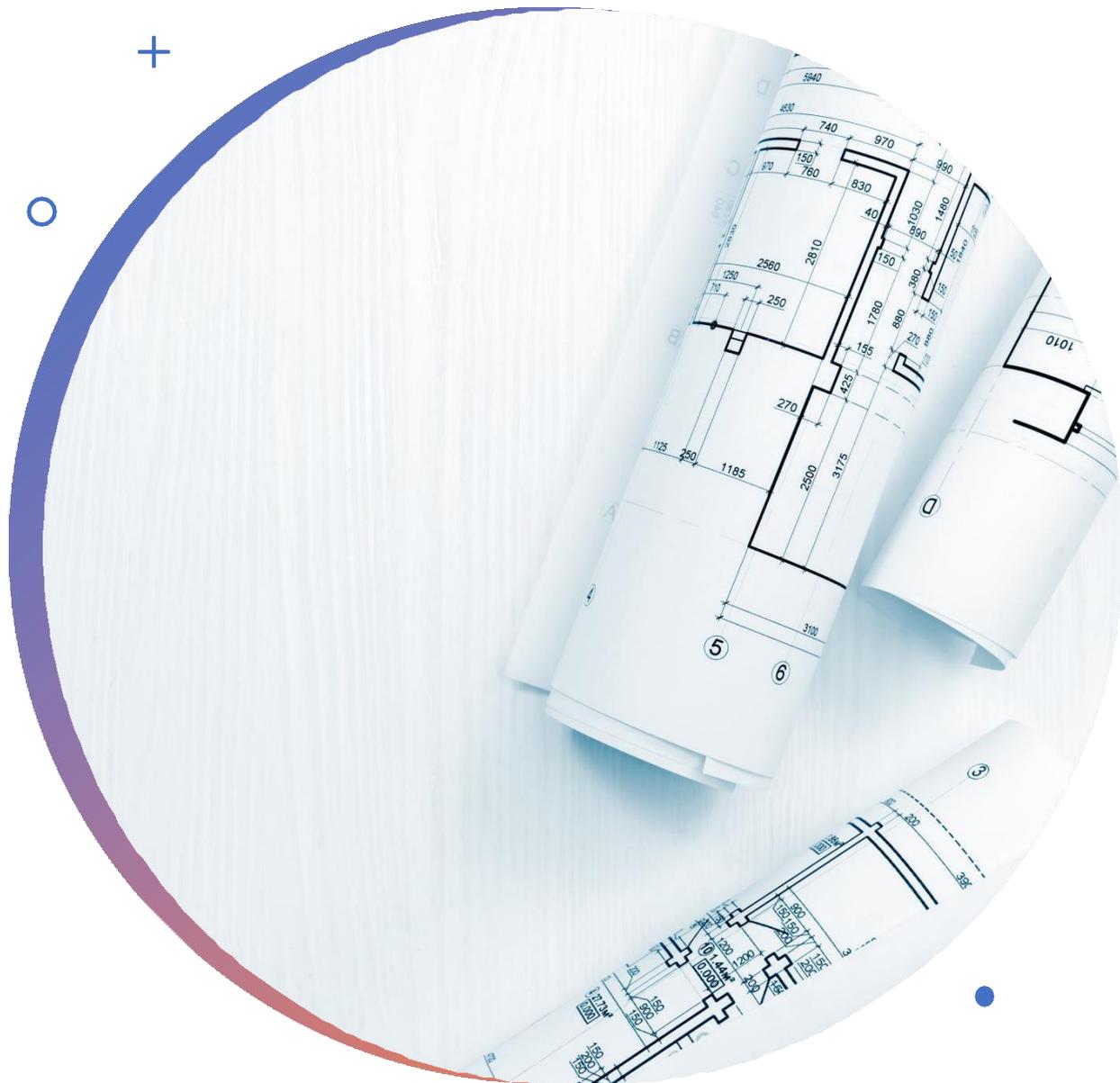
---

+  
•  
○

# Parcours Illettrisme

## « En parler pour avancer »

Journées Nationales d'Action contre l'Illettrisme (JNAI)  
du 8 au 15 septembre 2023



# Le projet

Permettre aux demandeurs d'emploi en situation d'illettrisme, ayant de l'expérience dans le secteur du bâtiment d'obtenir un emploi pérenne.

# Présentation du projet

+

•

○

- Présentation du démonstrateur MASI permettant de détecter des demandeurs d'emploi en situation d'illettrisme
- Identification lors des entretiens ces derniers et les positionner dans un fichier créé par l'agence porteuse du projet.
- Ateliers EVA seront menés par les conseillers de la Mini Equipe Illettrisme (un renfort d'un référent Illettrisme des agences du bassin) afin de détecter les niveaux de difficultés des demandeurs d'emploi sur le calcul, la lecture et l'écriture.
- Formation de base sur les actes professionnels en fonction du métier sur lequel le demandeur d'emploi est inscrit serait dispensée pendant 1 mois
- Période d'immersion d'une semaine.
- Ateliers de préparation aux entretiens proposés par l'agence porteuse du projet
- Forum du Bâtiment se tenant du 09/10/2023 au 13/10/2023

# Présentation du démonstrateur MASI Mieux Accompagner les Situations d'Illettrisme

- Repérer, au plus tôt, les DE susceptibles de relever d'une situation d'illettrisme
- Aborder la question de l'illettrisme avec les DE concernés
- Apporter aux DE des solutions adaptées à leur situation (formation, offre d'emploi, relais partenaire)

## Fiche d'orientation interne « Indices compétences de base »



Nom / Prénom :

N° d'identifiant :

*Surlignez vos réponses pour remplir la fiche*

### Quels sont les indices identifiés ?

- Compréhension des consignes erronée (même après reformulation)
- Lire en autonomie des documents / des consignes
- Se repérer dans son parcours professionnel
- Se repérer dans le temps (heure d'arrivée avance / retard)
- Rédiger l'accroche de CV et / ou carte de visite
- Ecrire sans faute des mots simples
- Hésitation pour prendre / tenir son stylo
- La personne ne veut pas remplir un document sur place
- Temps anormalement long pour lire et remplir un document
- Discours, expression orale incertaine
- Rester concentré lors de l'inscription



### A quelle occasion ont-ils été repérés ?

- A l'accueil
- En Entretien de Situation (ESI)
- En Gestion de Portefeuille (GPF)
- En entretien / temps informel avec un GDD
- En entretien / temps informel avec un CDE
- En entretien avec un psychologue du travail
- En information-collective
- Lors du pack de remobilisation
- Plan d'action chômage de longue durée
- En revue de portefeuille
- Dans le cadre du CEJ (Contrat d'Engagement Jeune)



### Avez-vous abordé la question de la maîtrise des compétences de base avec la personne concernée ?

- Oui
- Non

### Avez-vous parlé de l'outil EVA ?

- Oui
- Non

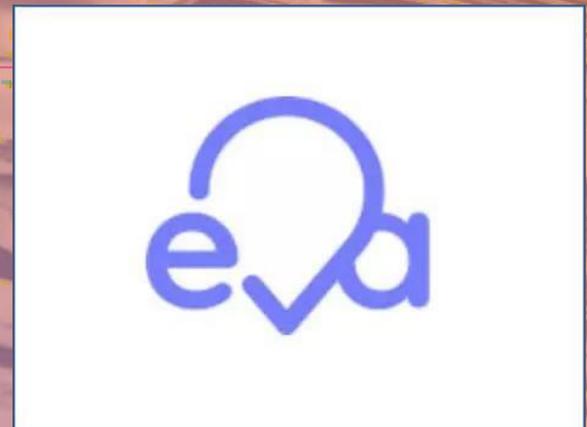
Nom / Prénom :

Date d'orientation :

Fonction :

- CDDE
- Psychologue du travail
- CDE
- GDD
- Volontaire en service civique

# EVA



EVA est un outil numérique qui propose plusieurs « jeux sérieux » pour tester les compétences de base du demandeur d'emploi.

EVA met en scène des situations professionnelles qui vont permettre de faire le point sur les acquis et besoins du demandeur d'emploi en terme de lecture, écriture, compréhension orale, calcul et numérique pour mener à bien son projet et proposer un parcours adapté.

<https://youtu.be/HQNj5XyR4Zo>

## Comment ça marche ?

- 3 **serious games** pour évaluer les compétences de base (reconnaissance des mots de la langue française, compréhension du sens des mots et des phrases, grammaire, syntaxe & orthographe, numération...).
- 4 **serious games** pour mesurer les compétences transversales (vitesse d'exécution, attention et concentration, vigilance et contrôle, comparaison et tri, organisation et méthode, compréhension de la consigne, détection et qualification des dangers).



# Compétences évaluées



## Vitesse d'exécution

Mobiliser ses compétences afin de réaliser correctement les tâches demandées en un minimum de temps.



## Comparaison et tri

Savoir distinguer des objets entre eux sur la base de critères visuels (calibre, couleur, forme, disposition), les comparer à des modèles, et les classer.



## Attention et concentration

Disposer de la capacité à rester focalisé-e sur un objet ou une tâche pendant une période de temps, et ce malgré la présence de distracteurs ou de difficultés.



## Organisation et méthode

Savoir décomposer la tâche en actions simples, déterminer planifier les étapes de réalisation, et respecter son plan d'action.



## Vigilance et contrôle

Parvenir à déterminer quand et sur quoi il convient de porter son attention pour mener une tâche à bien.



## Compréhension des consignes

Identifier et comprendre ce qu'il est demandé de faire.



## Détection et qualifications des dangers

Repérer rapidement les risques et les dangers dans un environnement de travail et savoir les expliquer.



► **PROGRAMME :**

<b>PHASE D'INTEGRATION</b>	<b>10 HEURES</b>
❖ Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation, tests de compétences professionnelle.	10 heures
<b>PHASE Renforcement de l'expression française</b>	<b>28 HEURES</b>
✓ Améliorer les aptitudes a communiqué en français	28 heures
<b>PHASE Perfectionnement règles de calcul mathématiques</b>	<b>28 HEURES</b>
✓ Etre capable d'utiliser les règles de calcul et du raisonnement mathématiques	28 heures
<b>PHASE Métier du bâtiment</b>	<b>56 HEURES</b>
✓ Evaluer mes compétences en bâtiment, ✓ Développer des compétences liées à la connaissance du métier, ✓ Acquérir des gestes professionnels,	56 heures
<b>PHASE FINALE</b>	<b>28 HEURES</b>
❖ Appui à la recherche d'emploi – Technique de recherche d'emploi	18 heures
❖ Bilan individuel	6 heures
❖ Bilan de la formation	4 heures
<b>DURÉE TOTALE DE LA FORMATION EN CENTRE</b>	<b>150 HEURES</b>

# — Les grandes lignes

