



PROGRAMME DE FORMATION «MÉDIATEUR» 1001 LETTRES ET CLÉA

Favoriser l'insertion professionnelle. Sécuriser les parcours professionnels.

PRÉAMBULE | PRÉREQUIS POUR LA FORMATION À L'UTILISATION DES DISPOSITIFS 1001 LETTRES & CLÉA FORMATION :

Ce programme de formation sur une durée 4 jours est destiné à des formateurs.

PHASE 1.

Formation à l'utilisation des dispositifs 1001 Lettres et Cléa.
La durée et la répartition des deux médias seront fonction des attentes du groupe : 3 demi-journées environ seront nécessaires.

OBJECTIF :

Etre capable d'accompagner efficacement les stagiaires dans le dispositif pour cela :

- Découvrir son architecture générale.
- Intégrer les différentes interactions.
- Naviguer efficacement dans le multimédia.
- Comprendre les procédures de suivi et de validation.
- Maîtriser efficacement les procédures de connexion et d'utilisation.

CONTENU :

Etape 1. Prendre en main l'outil informatique et s'approprier :

- L'interface, ses fonctionnalités, sa navigation dans l'application.
- Le sommaire (contenus des modules, signification des différents états des icônes), architecture des modules : cours, exercices.
- Le fonctionnement des différents types d'exercices, validation des exercices ouverts.

Etape 2. Découvrir et s'approprier :

- Le référentiel du socle.
- Les différents parcours.
- Les liens entre les différents parcours.

Etape 3. Utiliser l'application du « MEDIATEUR » ou back-office :

- Suivre les parcours et les acquisitions des stagiaires à travers le scoring.

Etape 4. Positionner les stagiaires (pour 1001 LETTRES seul).

Enregistrer le parcours remis par l'organisme évaluateur pour Cléa.

- Intégrer la finalité du positionnement, ses modalités.
- Mettre en place les conditions de réussite du positionnement.
- Paramétrer le positionnement de chaque stagiaire en fonction des objectifs de la formation.
- Valider ou élaborer le parcours individuel de formation de chaque stagiaire.
- Compléter et transmettre les documents administratifs liés au positionnement.

PHASE 2.

Etre médiateur en utilisant ces dispositifs.

OBJECTIF :

- Etre capable de mettre en œuvre les concepts de la médiation.
- Etre capable d'animer les séances « Logique & Mémoire ».
- Etre capable d'identifier les difficultés rencontrées par les stagiaires dans les acquisitions de connaissances et les amener à les dépasser.
- Etre capable d'évaluer ses séances de médiation.

CONTENU :

- Le fonctionnement humain en situation d'apprentissage ou comment apprend-t-on ?
- Rôle de la mémoire humaine dans la formation des adultes.
- Les trois étapes du traitement de l'information :
 - La prise d'information.
 - Le traitement de l'information.
 - La communication de la réponse.
- Les mécanismes intellectuels mis en œuvre dans ces trois phases de l'acte mental.

Mise en pratique de ces éléments théoriques sur des cas concrets à travers des exercices.

La Médiation : un modèle de communication entre le médiateur et l'apprenant pour développer son autonomie : les critères de médiation ou comment optimiser son mode de communication avec l'apprenant,

- Les différents parcours.
- Les liens entre les différents parcours.

La pratique de la médiation :

- Les principales phases du déroulement d'une séance « Logique & Mémoire «ou»,
Entraînement » (dans Cléa).
- Les comportements de médiation.
- L'origine des difficultés rencontrées par les apprenants.
- Le parcours de formation dans les écrans « Logique & Mémoire » ou « Entraînement » (dans Cléa).

Mise en pratique de ces éléments théoriques sur les écrans « Logique & Mémoire » ou « Entraînement » (dans Cléa).

Des jeux de rôle permettront l'appropriation par les futurs médiateurs des concepts de médiation. Démarche pour faciliter les transpositions dans d'autres domaines.

OBJECTIF :

- Faciliter la création de liens entre les contenus des modules et des situations de la vie personnelle et professionnelle des stagiaires.
- Être capable d'accompagner les stagiaires dans la mise en œuvre de transferts proches.
- Faciliter le passage de l'acquisition de savoirs à l'acquisition de compétences.
- Être capable de mettre en œuvre une démarche Top Down - Bottom up.

CONTENU :

- Séquencer les temps de formation entre travail individualisé dans le dispositif et travail en groupe,
- Identifier des documents de l'entreprise, des procédures, des supports de la vie professionnelle ou personnelle... pour transformer des savoirs acquis en compétences.
- Mettre en œuvre des jeux de rôle dans le parcours attitudes sociales pour faciliter l'émergence des comportements attendus au travail.
- Ce temps de travail permettra d'élaborer des scénarios de formation transverses aux différentes formations susceptibles d'être proposées aux salariés d'entreprise, comme aux demandeurs d'emploi.
- Ce cadre pourra ensuite être adapté à la finalité de chaque action.

✓ BILAN ET SYNTHÈSE DE LA FORMATION.