



Direction générale des services

Direction générale adjointe

Enseignements - Formation

Service de la formation professionnelle continue

Formation Professionnelle Continue

PRESTATION
REAPPRENTISSAGE DES SAVOIRS
DE BASE

Cahier des Clauses Techniques
Particulières

Appel à projets

2003 -2004

Programme 411

SOMMAIRE

PREAMBULE

I – FINALITE **PAGE 3**

II – OBJECTIFS DE LA FORMATION **PAGE 4**

III – PRESCRIPTION **PAGE 4**

IV – DOSSIER PEDAGOGIQUE **PAGE 5**

IV.1.CONTEXTE Page 5

IV.2.EXPERIENCE Page 5

IV.3.ORGANISATION PEDAGOGIQUE Page 5

IV.3.1.Déroulement de l'action

IV.3.2.Modalités d'organisation de l'alternance

IV.3.3.Articulation avec les autres prestations

IV.3.4.Modalités d'évaluation de la progression des stagiaires

IV.4.ENVIRONNEMENT PEDAGOGIQUE Page 6

IV.4.1.Equipe pédagogique

IV.4.2.Ressources matérielles et immatérielles

V – DUREE DE LA FORMATION **PAGE 7**

V.1. Durées totales des formations : Page 6

V.2.Durée pour les stagiaires : Page 7

VI- EVALUATION **PAGE 7**

VII – VALIDATION DES FORMATIONS **PAGE 8**

VIII – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE **PAGE 8**

PREAMBULE

Le principe de mise en œuvre de prestations **réapprentissage des savoirs de base** repose sur la volonté de la Région de mettre en place des réponses adaptées pour l'ensemble des jeunes et adultes demandeurs d'emploi ou salariés.

Ceci suppose notamment :

- Souplesse en terme d'accès (entrées et sorties régulières sur les prestations permanentes),
- Adaptation aux besoins individuels au cœur même de la prestation,
- Mise en œuvre de prestations ponctuelles au regard des besoins particuliers des jeunes identifiés par les structures d'accueil d'une part, des besoins économiques d'autre part,
- Possibilité de passerelles entre les différentes prestations existantes sur les territoires

La prestation réapprentissage des savoirs de base s'adresse aux jeunes issus du système scolaire depuis plus d'un an, accompagnés par une Mission locale dans le cadre d'un parcours d'insertion et repérés par l'ensemble des acteurs de terrain comme ne maîtrisant pas suffisamment les savoirs fondamentaux.

Elle est ouverte aux adultes demandeurs d'emploi, non qualifiés et pour qui le retour à l'emploi nécessite la mise en œuvre d'un parcours d'insertion. Ces personnes seront engagés dans un itinéraire d'insertion professionnelle, prenant appui notamment sur les prestations du dispositif régional pour l'insertion professionnelle .

Les bénéficiaires de cette prestation à temps partiel conserveront le statut lié à leur activité principale (stagiaire de la formation professionnelle s'ils sont inscrits sur une prestation qui ouvre ce droit, salarié s'ils sont en emploi et engagés dans un parcours d'insertion, ou demandeur d'emploi...).

L'intervention auprès de ce public est conçue comme un accompagnement tout au long du parcours d'insertion de la personne. Cet itinéraire peut alterner des phases d'emploi et des phases de formation. Il s'agira donc de ne pas poser le ré apprentissage des savoirs de base comme un préalable au parcours d'insertion ou comme une action longue à un instant donné (mobilisation, illettrisme), mais bien comme une action menée en parallèle, dans la continuité du parcours et ancrée dans le quotidien de la personne pour donner du sens à l'apprentissage. Il sera par conséquent nécessaire pour répondre au mieux aux besoins de ce public de trouver les articulations avec les prestations déjà mises en place, les intervalles d'activité ou de non activité.

I – FINALITE

A l'issue de la prestation de formation définie par le présent cahier des charges, le stagiaire s'est (ré)approprié une maîtrise suffisante de l'écrit pour faire face aux exigences minimales requises dans leur vie professionnelle et sociale.

Selon les cas, la prestation de formation doit permettre l'atteinte d'un ou plusieurs des objectifs définis ci-dessous.

II – OBJECTIFS DE LA FORMATION

La prestation de formation à mettre en œuvre a pour objectif de :

- accroître l'autonomie personnelle dans la vie quotidienne
- permettre une implication dans une démarche d'insertion professionnelle

A partir des outils pédagogiques mis en œuvre, il s'agit notamment de :

- Provoquer chez le stagiaire une démarche de ré appropriation des savoirs fondamentaux,
- Permettre au stagiaire d'identifier, d'une part, ses qualités, ses atouts, ses priorités, ses contraintes, ses exigences, etc., et d'autre part, les contraintes et exigences de l'environnement socio-économique,
- Favoriser l'appropriation par le stagiaire des écarts existant entre ses caractéristiques personnelles, ses intérêts, ses aspirations et les réalités de l'environnement socio-économique.

III – PRESCRIPTION

L'entrée en formation sur la prestation " réapprentissage des savoirs de base " se fait au regard d'une prescription effectuée par un organisme d'accueil. Elle peut aussi être initiée par l'organisme de formation en relation avec le prescripteur

Cette prescription est formalisée sous forme de fiche. Celle-ci comporte les éléments sur le parcours antérieur ou engagé de la personne et elle présente l'argumentation justifiant la prescription.

Si la personne suit une autre prestation, le chargé d'accompagnement peut proposer en lien avec le formateur référent une prescription argumentée pour qu'un travail plus approfondi sur les savoirs de base soit engagé ou poursuivi. Ceci relève alors de la prestation " réapprentissage des savoirs de base ".

IV – DOSSIER PEDAGOGIQUE

Le dossier pédagogique doit être présenté sous la forme d'un document papier, où seront formalisés les points suivants :

IV.1.CONTEXTE

L'organisme de formation motivera sa proposition à partir des constats réalisés sur le terrain, il décrira quels sont les besoins identifiés, étayés d'éléments chiffrés ; et sur quoi s'appuie l'analyse présentée (statistiques, enquêtes, études...), en faisant référence aux sources utilisées.

IV.2.EXPERIENCE

L'organisme indiquera son expérience dans les champs de la formation et plus particulièrement dans ce secteur, mentionnant quelles formations il a déjà mis en œuvre, pour quels résultats ; et quels sont les partenariats institués (sphère d'intervention, type et degré de collaboration).

IV.3.ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La prestation de formation doit permettre une démarche différenciée en fonction des capacités du stagiaire. Les modalités pédagogiques combineront des approches abstraites et des approches concrètes. Au cours du processus les stagiaires devront pouvoir utiliser, selon leurs besoins, l'une ou l'autre de ces approches.

L'organisation pédagogique proposée doit garantir un parcours de formation individualisé au regard de la durée, des contenus et des apprentissages et une réelle pédagogie de l'alternance.

IV.3.1.Déroulement de l'action

L'organisme de formation décrira le déroulement de l'action (il pourra illustrer son propos à l'aide de schémas), et le programme pédagogique détaillé complété des méthodes utilisées.

Il devra expliciter le fonctionnement de la prestation qu'il compte mettre en œuvre au regard des éléments comme l'individualisation des parcours, le rythme des entrées et sorties des stagiaires, l'organisation des bilans (repérage des acquis, évaluations...)

IV.3.2.Modalités d'organisation de l'alternance

L'organisme de formation met en œuvre une alternance en rapport avec les objectifs définis pour la prestation. Il doit, dans sa proposition, expliciter les objectifs et les modalités d'organisation pédagogique de l'alternance qu'il compte mettre en place. L'organisation doit garantir un parcours de formation individualisé reposant sur un diagnostic précis et un suivi renforcé en mobilisant l'ensemble des acteurs

qui interviennent auprès du jeune à un moment donné, afin de favoriser les aller-retour constructifs entre le vécu quotidien de l'apprenant et les moyens à mettre en œuvre pour lui permettre de maîtriser les savoirs fondamentaux.

IV.3.3. Articulation avec les autres prestations

L'organisme de formation veille à organiser :

- une bonne articulation entre sa prestation et les autres prestations de formation, qu'elles relèvent du Conseil régional ou d'autres institutions
- des parcours de formation individualisés adaptés au rythme et à l'activité principale de chaque stagiaire.

IV.3.4. Modalités d'évaluation de la progression des stagiaires

L'organisme met en place une démarche, des modalités et des outils d'évaluation de la progression du stagiaire en début, en cours et en fin de formation. L'organisme de formation doit décrire cette démarche dans sa proposition.

Un livret de parcours est renseigné à chaque étape du processus d'orientation, afin notamment de permettre de retracer le parcours de formation du stagiaire (support à joindre en annexe).

A l'issue de la prestation de formation, chaque stagiaire se voit remettre un document de synthèse. Ce document indique les connaissances acquises au cours de la formation. Une copie de ce document est adressée au prescripteur par l'organisme de formation, en accord avec la personne (support à joindre en annexe).

IV.4. ENVIRONNEMENT PEDAGOGIQUE

IV.4.1. Equipe pédagogique

La prestation "Réapprentissage des Savoirs de Base" doit mobiliser une équipe de formateurs, justifiant de références pédagogiques sur les publics en démarche d'insertion et possédant des compétences dans le(s) domaine(s) visé(s). La proposition devra comporter la description des moyens humains affectés sur l'action, en spécifiant l'affectation de chaque personne (joindre les C.V. en annexe), et ses temps d'intervention (proportion d'Equivalent Temps Plein).

IV.4.2. Ressources matérielles et immatérielles

L'organisme de formation met à la disposition des stagiaires tout moyen nécessaire à leurs travaux et à leurs investigations, notamment en termes de locaux, de ressources techniques, documentaires et multimédia. L'organisme de formation mentionnera ses capacités d'accueil, étayées du descriptif des locaux utilisés. La proposition fera état des modalités d'accès, de la liste des aides mises à disposition des stagiaires, et des conditions de fonctionnement de l'espace ressources.

L'organisme de formation est libre de joindre tous les éléments complémentaires susceptibles de servir sa proposition.

V – DUREE DE LA FORMATION

V.1. Durées totales des formations :

L'organisme de formation veille à organiser des parcours de formation individualisés, adaptés au rythme de chaque stagiaire et aux modalités pédagogiques retenues.

A titre indicatif, la durée moyenne proposée sera de **300** heures

V.2. Durée pour les stagiaires :

Cette prestation se déroule à temps partiel, en continu ou en discontinu.

VI- EVALUATION

L'évaluation de la prestation de formation porte à la fois sur la conformité des moyens mis en œuvre au regard du Cahier des Clauses Administratives Particulières et du Cahier des Clauses Techniques Particulières, ainsi que sur le résultat de la prestation de formation en termes d'atteinte des objectifs fixés.

Elle est réalisée à l'issue de l'action. Les indicateurs observés sont notamment :

- la formalisation des objectifs atteints par chaque stagiaire,
- le déroulement de la prestation, les contenus pédagogiques abordés, la qualité des intervenants, les moyens mis en œuvre et la qualité des supports pédagogiques,
- l'individualisation des parcours
- les modalités d'évaluation de la progression des stagiaires,
- le nombre de contrats en alternance signés et/ou le nombre d'entrées en actions qualifiantes dans le secteur ou les métiers visés par la prestation.

L'évaluation de la prestation relève du Conseil régional de Bretagne.

VII – VALIDATION DES FORMATIONS

Les organismes seront tenus d'effectuer toutes les démarches nécessaires pour mettre en place une validation de la formation, sous la forme d'une reconnaissance de capacités.

VIII – CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

Suivi de la prestation

Un Comité de suivi de la prestation est mis en place afin de suivre sa mise en œuvre. Il est composé :

- de représentants des services de la Région Bretagne,
- des représentants des structures d'accueil,
- d'un représentant de l'organisme de formation.

Le Comité de suivi est convoqué sur l'initiative de la Région.

L'un des membres du Comité de suivi peut en demander la réunion.

Le secrétariat du Comité de suivi est assuré par l'organisme de formation, un compte rendu sera adressé à la Région.

* * *
* *
*