



**Avenir**  
FORMER POUR  
DEVENIR

**2024**





**Nous  
contacter**

**www.avenir-formation.fr**

## **Avenir "former pour devenir"**

Groupe Cursus

320 avenue du Dué  
76320 Saint-Pierre-lès-Elbeuf

**02 32 96 44 10**

**contact@avenir-normandie.fr**

**SIRET : 817 442 593 00023**

**Enregistrée sous le  
n° 23760537576**

**auprès de la Préfecture de la Région Normandie.  
Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat.**



La certification qualité a été délivrée au titre de  
la catégorie d'actions suivantes :  
**ACTIONS DE FORMATION**



2023 a permis l'évolution d'**AVENIR « former pour devenir »** par l'intégration de nouveaux formateurs, afin de répondre à la demande croissante de formations.

Des nouveautés, telles que l'introduction de supports pédagogiques numériques ou un programme de mathématiques dans le secteur du bâtiment, ont été expérimentées auprès des stagiaires et ont été plébiscitées par les structures commanditaires.

Le socle de nos formations est le Français Langue Etrangère, celui-ci étant décliné en différents niveaux et adapté aux pratiques des chantiers d'insertion, ainsi qu'aux projets des stagiaires.

Les remises à niveau en français et mathématiques (programmes Développer ses compétences de base) permettent aux salariés francophones d'améliorer leur employabilité.

Enfin, les formations initiales de sauveteur secouriste du travail sont menées par une formatrice qui connaît bien les structures de l'insertion par l'activité économique. Elles obtiennent un taux de réussite remarquable.

Notre offre de formation est revue chaque année, pour s'adapter aux demandes des structures ; elle permet à **AVENIR « former pour devenir »** d'intervenir dès le début du parcours de formation des stagiaires.

Si vous ne trouvez dans ce catalogue aucune formation qui corresponde à votre structure ou à vos salariés, l'équipe d'**AVENIR « former pour devenir »** est à votre disposition pour créer une action en réalité avec vos besoins de terrain.

« *Le travail est un trésor.* » a écrit Jean de La Fontaine mais pour intégrer un travail, il faut être formé.

**AVENIR « former pour devenir »** est engagé pleinement pour cela.

**Rodolphe PELLETIER**



# Qui sommes-nous?



## Stagiaires

- 415 stagiaires formés (+50% par rapport à 2022)
- 15430 heures de formation suivies (+33% par rapport à 2022)



## Formations

- Français langue étrangère : **66%**
- Développer ses compétences de base : **18%**
- Sauveteur secouriste du travail : **16%**

Répartition des heures suivies par type de formation



## Satisfaction

	Nombre de sessions	Taux de satisfaction apprenant	Nombre d'apprenants	Taux de réponse des apprenants	Taux de satisfaction clients	Nombre de clients	Taux de réponse des clients
DSC/MathsBât	5	98%	44	95%	100%	8	100%
FLE-FOS-FLP	16	97%	128	93%	100%	21	81%
SST+GP	21	99%	191	97%	100%	23	87%
Sbase code+sst+haut	1	100%	10	90%	100%	2	100%

### Abandons en 2023 : 0

Un même client est compté autant de fois qu'il est commanditaire d'une formation.

DSC : Développer ses compétences de base

MathsBât : Mathématiques dans le domaine du bâtiment

FLE : Français langue étrangère

FOS : Français sur objectif spécifique

FLP : Français langue professionnelle

SST : Sauveteur secouriste du travail

GP : Gestes et postures

Sbase haut: Savoirs de base en vue de la formation travail en hauteur

SBase code : Savoirs de base en vue de la préparation du code de la route et du permis de conduire

Formations	Nbre de formations			Nbre de salariés formés			Total des heures		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Développer ses compétences de base ... (DSC)	3	4	7	25	31	58	831	1266	2718
Français Langue Etrangère (FLE)	13	19	19	109	149	166	4950	9105	10209
Formation initiale des Sauveteurs Secouristes du Travail Gestes & Postures	14	11	21	115	97	191	1589	1257	2503
<b>TOTAL</b>	30	34	47	249	277	415	7370	11628	15430

Total des salariés formés entre 2016 et 2023 : 1742

Total des heures de formation réalisées de 2016 à 2023 : 66151

Chiffres pour l'année 2023

## L'organisme de formation dédié aux structures de l'insertion par l'activité économique



## Nos engagements

- Des formations adaptées au temps de travail
  - Des tests de positionnement préalables pour mieux répondre aux besoins des salariés
  - Une démarche d'amélioration continue pour rendre nos formations toujours plus efficaces et accessibles
  - Les nouveautés de ce catalogue :
- Formation **Français langue professionnelle - Nettoyage**, sur 30 heures,
- Formation **Maths Bât**, pour connaître les notions de mathématiques les plus courantes utilisées dans le secteur du bâtiment
- Formation **Savoirs numériques** pour acquérir les bases et l'autonomie dans l'utilisation du smartphone et des tablettes dans la vie quotidienne et professionnelle

### Accessibilité

#### Accessibilité des locaux

Nos locaux sont accessibles à tous :

- L'entrée
- L'accueil
- Les circulations
- Les sanitaires
- Le parking

#### Accessibilité pédagogique

En application de la loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les organismes de formation professionnelle sont tenus de proposer des conditions de formation adaptées pour les rendre accessible à tous.

En amont de la formation, nous travaillons nos supports pédagogiques en fonction du handicap et nous veillons à adapter l'organisation de la formation (éclairage, bruits, temps et lieux de pause, matériel...)

**En 2024, nous nous engageons dans la démarche "accessibilité pour tous" de l'AGEFIPH avec le soutien de la Ressource Handicap Formation.**

*Contact : Valérie Ferré, référente handicap  
par mail : [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr) ou par tél 02 32 96 44 10*

### L'équipe permanente



De gauche à droite :

**Rodolphe Pelletier**, président d'Avenir "former pour devenir",  
**Laurent Auger**, directeur général,  
**Laurie Pelletier**, directrice adjointe,  
**Pascale Seux**, coordinatrice, formatrice  
**Laetitia Auber**, formatrice,  
**Valérie Ferré**, assistante de formation, référente handicap et qualité.  
2 formatrices indépendantes nous ont rejoints..



# Français langue étrangère

## Français langue étrangère Niveau 1

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**11124 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**1620 € Net par participant**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant au prorata du nombre de participants

**Effectif : 6 à 12 participants**



**108 heures**

Nos actions de formation en Français langue étrangère s'inscrivent dans le cadre du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Le programme FLE niveau 1 permet à un public non francophone d'acquérir des connaissances en français afin de l'impulser dans le monde professionnel. Le salarié améliorera ses connaissances pour une meilleure compréhension au sein de l'équipe et pourra gagner en autonomie dans ses démarches. La formation entretiendra un lien avec des situations proches de la réalité du travail ainsi qu'une imprégnation de la culture française.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin de favoriser l'apprentissage de la langue au service du retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre des énoncés soigneusement articulés, des informations sur des sujets de vie quotidienne et des consignes simples
- Parler, demander un renseignement, échanger une conversation avec ses pairs à propos de situations courantes, présenter quelqu'un
- Comprendre des textes courts et une correspondance simple, des instructions écrites usuelles
- Produire des écrits, donner des renseignements sur des sujets de vie quotidienne, y compris sous forme de correspondance ou de formulaire
- Maîtriser des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples ainsi qu'un choix d'expressions de vie quotidienne

### Contenu de la formation

#### 1. Compréhension orale

- 1.1 Comprendre des documents authentiques (vidéos, extraits de films, radio...) sur la vie quotidienne
- 1.2 Comprendre des consignes simples à l'oral
- 1.3 Comprendre des situations de dialogue de la vie quotidienne
- 1.4 Comprendre les registres de langue

#### 2. Production orale

- 2.1 Le système phonique
- 2.2 Se présenter
- 2.3 Décrire son environnement personnel ou professionnel et son entourage
- 2.4 Poser des questions personnelles et y répondre
- 2.5 Raconter un événement présent
- 2.6 Raconter un événement passé

**3. Lecture et compréhension de l'écrit**

- 3.1 Phonologie, développement de la combinatoire
- 3.2 Lexique de l'écrit (lettre, mot, ligne, paragraphe, page...)
- 3.3 Comprendre des textes informatifs et des consignes simples
- 3.4 Comprendre des documents descriptifs
- 3.5 Comprendre des courriels informels et formels

**4. Production écrite**

- 4.1 Remplir un document à renseignements personnels
- 4.2 Remplir un agenda
- 4.3 Ecrire des messages simples sous dictée
- 4.4 Ecrire des textes communicatifs simples (courriel informel ou amical, prise de rendez-vous...)

**5. Orthographe grammaticale**

- 5.1 Le sujet et le verbe
- 5.2 Conjugaison des verbes usuels au présent
- 5.3 Conjugaison des verbes usuels au passé proche, futur proche et passé composé
- 5.4 La phrase interrogative et négative
- 5.5 Les déterminants (articles définis, indéfinis et partitifs, adjectifs possessifs et démonstratifs)
- 5.6 Reconnaître un COD et un COI

**Profil des stagiaires et prérequis**

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique, non francophones, débutant dans la langue ou continuant une formation déjà amorcée.

Pas de prérequis.

**Organisation de la formation****Moyens pédagogiques et techniques**

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, dessins, évaluations, jeux, tableaux, textes...)
- Documents audio et vidéo (émissions, documentaires, films, court-métrage...)
- Mises en situation
- Moodle, sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

**Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, production) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de productions écrites, dictées, lectures, quiz, livrables...)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

**Intervenants**

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

**Modalités et délais d'accès**

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**



# Français langue étrangère

## Français langue étrangère Niveau 2

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**11124 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**1620 € Net par participant**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant au prorata du nombre de participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Nos actions de formation en Français langue étrangère s'inscrivent dans le cadre du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Après une première familiarisation avec la langue française, cette formation permet à un public allophone de renforcer ses connaissances en français afin de l'impulser dans le monde professionnel. Le salarié améliorera ses connaissances pour une meilleure compréhension au sein de l'équipe et pourra gagner en autonomie dans ses démarches. La formation entretiendra un lien avec des situations proches de la réalité du travail ainsi qu'une imprégnation de la culture française.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin de favoriser l'apprentissage de la langue au service du retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre des consignes, l'essentiel d'un message, d'une conversation, d'un exposé simple
- Relater une expérience personnelle à l'oral et prendre part à une conversation en émettant un point de vue
- Identifier tous types de documents et en saisir les informations essentielles
- Rédiger le récit d'une expérience personnelle ou un message personnel articulé et cohérent
- Posséder un vocabulaire suffisant pour les besoins communicatifs élémentaires et utiliser des structures syntaxiques simples aux temps de l'indicatif

### Contenu de la formation

#### 1. Compréhension orale

1.1 Comprendre des documents audios et vidéos, émissions de radio ou de télévision sur des sujets variés

1.2 Comprendre des discussions, débats (expressions de l'opinion, réactions)

1.3 Comprendre un récit, une histoire passée

#### 2. Production orale

2.1 Parler de soi, sa famille, se présenter et présenter son quotidien, ses expériences, ses projets

2.2 Echanger et débattre sur des thématiques de société et de culture française

2.3 Interagir en entretien professionnel

2.4 Exprimer son point de vue

2.5 Adopter un lexique et un registre de langue appropriés



**108 heures**



**3. Lecture et compréhension de l'écrit**

3.1 Lire et comprendre divers documents (texte, annonce, plan, lettre, document administratif, règlement, note, chanson, dialogue...)

3.2 Comprendre les intentions et les sentiments dans les écrits

3.3 Maîtriser la lecture à haute voix (ponctuation, intonation)

**4. Production écrite**

4.1 Rédiger des textes simples et articulés, des mails ou des lettres

4.2 Organiser une production écrite en paragraphe

4.3 Donner de la cohérence à un écrit

4.4 Exprimer son opinion

**5. Orthographe grammaticale**

5.1. S'exprimer avec une prononciation claire

5.2 Maîtriser l'ensemble des conjugaisons au présent

5.3 Maîtriser les conjugaisons des verbes usuels au passé composé, à l'imparfait et au futur simple

5.4 Avoir une syntaxe maîtrisée dans la phrase simple

**Profil des stagiaires et prérequis**

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique, non francophones.

Prérequis : niveau non débutant (~A1), validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement (proposé en amont de la formation).

**Organisation de la formation****Moyens pédagogiques et techniques**

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, jeux, graphiques, tableaux, textes...)
- Documents audio et vidéo (émissions, documentaires, films, court-métrage...)
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

**Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, production) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de productions écrites, dictées, lectures, quiz, livrables...)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

**Intervenants**

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

**Modalités et délais d'accès**

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avvertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Français langue étrangère

## Français langue étrangère Niveau B1

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**14214 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**2070 € Net par participant**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant au prorata du nombre de participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

La formation permet à un public allophone d'acquérir un niveau de français permettant de se préparer aux épreuves de Français Langue Etrangère, niveau B1 dans le cadre du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin de favoriser l'apprentissage de la langue au service du retour à l'emploi.

Le salarié améliorera ses connaissances pour une meilleure compréhension au sein de l'équipe et pourra gagner en autonomie dans ses démarches.

**Avertissement : la présentation du salarié à l'examen du DELF (B1) n'est pas prévue à l'issue de la formation.**

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre des informations factuelles de la vie quotidienne, des situations de travail ou d'un domaine connu
- Comprendre des interactions entre locuteurs natifs en langage standard
- Prendre part à une discussion, émettre un point de vue et développer une argumentation
- Décrire l'expérience à l'oral, y compris via un exposé devant un auditoire
- Comprendre tous types d'écrits
- Saisir la progression d'une argumentation à l'écrit
- Rédiger des descriptions et des récits d'expériences dans des textes cohérents et articulés
- Résumer à l'écrit une source d'informations factuelles sur des sujets familiers et donner son opinion

### Contenu de la formation

#### 1. Compréhension orale

1.1. Compréhension d'audios et de vidéos, émissions de radio ou de télévision sur des sujets variés

1.2. Prise de note à partir d'un appel téléphonique ou des consignes de travail

#### 2. Production orale

2.1. Interaction dans des discussions, débats (expressions de l'opinion, réactions)

2.2. Jeux de questions/réponses (la tonalité de la phrase interrogative et l'ordre des mots)

2.3. Récit d'une histoire ou d'un événement marquant (utiliser le passé), sous forme de points articulés logiquement

2.4. Expression d'une action dans le présent, le passé et l'avenir en respectant la cohérence et les concordances de temps et modes verbaux



**138 heures**



2.5. Enrichissement du vocabulaire

2.6. Exposé simple

### 3. Compréhension écrite

3.1. Lecture et compréhension de documents divers (texte, annonce, plan, lettre, document administratif, règlement, note, etc...)

3.2. Analyse de l'articulation des textes

### 4. Production écrite

4.1. Identification des erreurs et approfondissement des connaissances (orthographe, grammaire, syntaxe)

4.2. Rédaction de textes simples et articulés (lettres, essais, articles)

4.3. Description d'évènements et d'expériences, expression de sentiments et de souhaits

### 5. Préparation aux épreuves B1 du CECRL

5.1. Présentation des épreuves (nature, durée, conditions)

5.2. Méthodes et entraînements à l'examen

## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique, allophones.

Prérequis : niveau non débutant (~A2), validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement (proposé en amont de la formation)

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, jeux, graphiques, tableaux, textes...)
- Documents audio et vidéo (émissions, documentaires, films, court-métrage...)
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, production) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de productions écrites, dictées, lectures, quiz, livrables...)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux**  
**au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Français langue étrangère

## Français langue étrangère Alphabétisation

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**4944 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**720 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Après une première familiarisation avec la langue française, ce module, complémentaire à une formation Français Langue Etrangère, permet à un public allophone de **renforcer la lecture et l'écriture en français** afin de l'impulser dans le monde professionnel.

Cette formation vise à résoudre à temps les difficultés à entrer dans l'écrit et les décrochages entre une certaine aisance à l'oral et une situation d'analphabétisme. Elle permet aux salariés de franchir une nouvelle étape dans leur progression en français et de pouvoir prétendre passer les certifications en français dans les quatre compétences du cadre CECRL.

Le salarié améliorera ses connaissances pour une meilleure compréhension au sein de l'équipe et pourra gagner en autonomie dans ses démarches.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin de favoriser l'apprentissage de la langue au service du retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Identifier aisément des mots
- Lire avec une fluence d'au moins 50 mots par minute en décodant toutes les combinaisons de lettres, y compris les complexes
- Maîtriser les gestes de l'écriture et reproduire en distinguant les majuscules et les minuscules
- Comprendre des documents courants
- Comprendre et respecter les règles d'orthographe lexicales et grammaticales courantes
- Remplir un formulaire
- Rédiger un texte simple articulé et cohérent
- Ecrire un courrier usuel

### Contenu de la formation

#### 1. Lire

- 1.1. Les différents phonèmes dans les mots
- 1.2. Les graphèmes et leur association aux phonèmes
- 1.3. L'ordre alphabétique
- 1.4. Les combinaisons de lettre les plus complexes
- 1.5. La ponctuation
- 1.6. Lecture à voix haute et silencieuse



**48 heures**



**2. Ecrire**

- 2.1. Tracés des lettres, majuscules et minuscules, dans les trois écritures
- 2.2. Correspondances entre les trois types d'écriture
- 2.3. Ecrire avec fluidité et contrôle de la lisibilité
- 2.4. Stratégies de copie (mémorisation de mots ou de groupes de mots)
- 2.5. Respect de la mise en page et de la ponctuation

**3. Connaître les règles d'orthographe lexicale et grammaticale**

- 3.1. Orthographe des mots fréquents
- 3.2. Règles d'accord en nombre et en genre
- 3.3. Conjugaisons des temps principaux

**4. Comprendre l'écrit**

- 4.1. Lecture et compréhension de divers documents (note, annonce, lettre, document administratif, règlement)
- 4.2. Recherche du sens d'un mot inconnu (contexte, mots de la même famille, dictionnaire...)

**5. Rédiger des écrits administratifs et professionnels**

- 5.1. Le formulaire administratif
- 5.2. Rédaction de textes simples et articulés, des mails ou des lettres
- 5.3. Organisation d'une production écrite (paragraphe, connecteurs logiques, temporalité)

**Profil des stagiaires et prérequis**

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique, non francophones.

Prérequis : niveau non débutant à l'oral, validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement.

**Organisation de la formation****Moyens pédagogiques et techniques**

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, évaluations, textes...)
- Moodle, sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

**Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique écrite (compréhension, lecture, production) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de productions écrites, dictées, lectures...)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

**Intervenants**

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

**Modalités et délais d'accès**

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

## Français sur objectifs spécifiques Mathématiques

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**7416 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**1080 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation permet de revoir ou d'acquérir le lexique, les compétences et connaissances de base dans le domaine des mathématiques, transférables à la situation professionnelle.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin d'encourager l'attitude professionnelle adaptée vers le retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Se repérer dans l'univers des nombres entiers et décimaux
- Manier les quatre opérations
- Se repérer dans l'espace
- Utiliser les outils et les unités de mesure
- Comprendre et manier la proportionnalité
- Résoudre des problèmes simples en lien avec des situations professionnelles

### Contenu de la formation

#### 1. Se repérer dans l'univers des nombres entiers et décimaux

- 1.1. Ecrire et lire les nombres entiers
- 1.2. Manier le vocabulaire des nombres décimaux
- 1.3. Suivre une consigne visant à ordonner des nombres entiers et décimaux

#### 2. Manier les quatre opérations

- 2.1. Réaliser des additions et en manier le vocabulaire
- 2.2. Réaliser des soustractions et en manier le vocabulaire
- 2.3. Réaliser des multiplications et en manier le vocabulaire
- 2.4. Réaliser des divisions et en manier le vocabulaire

#### 3. Se repérer dans l'espace

- 3.1. Connaître les formes géométriques planes et volumes
- 3.2. Connaître le matériel de géométrie
- 3.3. Calculer un périmètre
- 3.4. Calculer une surface
- 3.5. Calculer un volume

#### 4. Utiliser les appareils et les unités de mesure

- 4.1. Connaître les unités de mesure (longueur, masse, contenance, temps, aire, volume)
- 4.2. Connaître les appareils de mesure
- 4.3. Savoir convertir des mesures



**72 heures**



## 5. Comprendre et manier la proportionnalité

- 5.1. Manier un tableau de proportionnalité
- 5.2. Manier le produit en croix
- 5.3. Utiliser l'échelle sur une carte ou un plan
- 5.4. Manier la notion de ratio
- 5.5. Calculer des pourcentages
- 5.6. Représenter graphiquement la proportionnalité

## 6. Résoudre des problèmes simples en lien avec des situations professionnelles

- 6.1 Repérer des indices dans un énoncé
- 6.2 Distinguer les énoncés des consignes
- 6.3 Convertir l'énoncé en langage mathématique
- 6.4 Vérifier la cohérence du résultat en fonction de la situation de l'énoncé

## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés allophones des structures de l'insertion par l'activité économique.

Prérequis : niveau non débutant (~A1) validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement (proposé en amont de la formation).

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, dessins, graphiques, tableaux...)
- Projecteur et matériel audio
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique écrite à l'entrée en formation (exercices et problèmes mathématiques)
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus d'exercices et de problèmes mathématiques)
- Feuilles de présence
- Certificats de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

## Français langue professionnelle Nettoyage

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**3090 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**450 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation linguistique de Français langue étrangère vise à développer les compétences en français dans des situations professionnelles spécifiques au secteur du nettoyage et de la propreté.

Elle permet aux salariés d'acquérir le langage courant dans ce domaine et les bases lexicales et communicatives afin de favoriser l'autonomie sur le poste de travail.

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre son environnement de travail
- Connaître ses outils de travail
- Communiquer sur son lieu de travail
- Comprendre et respecter les règles d'hygiène et de sécurité

### Contenu de la formation

#### 1. Comprendre son environnement de travail

- 1.1. Le secteur d'activité
- 1.2. La structure (employeur, client, contrat de travail...)
- 1.3. Les locaux (déplacements, pièces, stockage)
- 1.4. Le planning

#### 2. Connaître ses outils de travail

- 2.1. Les outils et produits de travail et leur fonction
- 2.2. Les différentes activités du nettoyage
- 2.3. Le dosage des produits
- 2.4. Les documents de gestion des produits

#### 3. Communiquer sur son lieu de travail

- 3.1. Se présenter
- 3.2. Remplir un formulaire sur son identité et son poste de travail
- 3.3. Signaler par un message court un manque ou un dysfonctionnement
- 3.4. Prendre la parole pour interroger et informer

#### 4. Comprendre et respecter les règles d'hygiène et de sécurité

- 4.1. Les pictogrammes sur les produits
- 4.2. Les EPI
- 4.3. Comprendre des consignes de sécurité et un plan d'évacuation



**30 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique se destinant à une activité professionnelle dans le domaine du nettoyage.

Prérequis : niveau non débutant en français dont le client s'assure, avant la formation, auprès de son collaborateur.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, quiz)
- Documents audio et vidéo
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, quiz) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de quiz et d'exercices)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

## Savoirs de base en vue de la formation de sauveteur secouriste du travail

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**721 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**105 € Net par participant**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant au prorata du nombre de participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation linguistique de Français Langue Etrangère vise à se préparer à suivre efficacement une formation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

Elle ne se substitue pas à la formation mais elle permet aux salariés d'acquérir préalablement un langage courant dans le domaine de la sécurité et de la prévention et les bases lexicales et communicatives nécessaires.

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les objectifs de la formation de Sauveteur Secouriste du Travail
- Connaître le vocabulaire de l'anatomie et des positions du corps
- Analyser une situation (lexique des risques et danger)
- Comprendre la prévention
- Savoir questionner, alerter, faire alerter, rapporter
- Connaître les acteurs des premiers secours
- Comprendre des consignes
- Agir et communiquer en situation de stress

### Contenu de la formation

#### 1.A l'oral

- 1.1. Vocabulaire de l'anatomie générale
- 1.2. Vocabulaire des risques et des dangers
- 1.3. Vocabulaire de la prévention
- 1.4. Les acteurs à contacter (pompiers, samu...)
- 1.5. Compréhension des consignes de premiers secours
- 1.6. Questionner la victime
- 1.7. Alerter les secours, rapporter une situation
- 1.8. Faire alerter les secours

#### 2.A l'écrit

- 2.1. Comprendre les supports pédagogiques de la formation
- 2.2. Comprendre les consignes écrites sur un défibrillateur



**7 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique souhaitant participer à une formation de Sauveteur Secouriste du Travail.

Prérequis : niveau non débutant en français dont le client s'assure, avant la formation, auprès de son collaborateur.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, quiz)
- Documents audio et vidéo (quiz du code, vidéos...)
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, quiz) à l'entrée en formation
- Evaluation en fin de formation (rendus de quiz et d'exercices)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Français langue étrangère

## Savoirs de base en vue de la préparation du code et du permis de conduire

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**4326 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**630 € Net par participant**

+ frais de déplacement forfaitaires le cas échéant au prorata du nombre de participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation linguistique de Français Langue Etrangère est un préalable à la préparation du Code et du Permis de conduire.

Elle ne se substitue pas à la préparation de ces épreuves mais elle permet aux salariés d'acquérir préalablement le langage courant dans ce domaine et les bases lexicales et communicatives nécessaires.

### Objectifs pédagogiques

- Connaître le vocabulaire de la description des véhicules
- Connaître le vocabulaire des voies de circulation et de la signalisation
- Connaître le vocabulaire de la circulation, des risques et des infractions
- Comprendre les interdictions et les obligations
- Comprendre les consignes de l'examen du code de la route

### Contenu de la formation

#### 1. Compétences lexicales

- 1.1. Le véhicule
- 1.2. Les autres véhicules et usagers sur la route
- 1.3. La signalisation horizontale et verticale
- 1.4. Les différentes voies de circulation
- 1.5. Les manœuvres (circuler, types de stationnement)
- 1.6. Vérifier, contrôler, avertir
- 1.7. La vitesse et les distances de freinage
- 1.8. Les intersections et les dépassements
- 1.9. Les accidents, les dangers et les infractions

#### 2. Compréhension des consignes du code de la route

- 2.1. Se repérer dans l'espace
- 2.2. Situer un événement dans le temps (antériorité, simultanété, postériorité)
- 2.3. L'obligation (je dois, il faut, être obligé, avoir le droit...), l'interdiction et la recommandation
- 2.4. Le futur proche (survenue d'un événement sur la route)
- 2.5. Le but (pour, afin de, pour que, afin que)
- 2.6. La restriction (seulement si, ne... que, sauf si, excepté, hormis...)
- 2.7. L'utilisation du participe présent et du gérondif



**42 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique souhaitant participer à une préparation au code de la route et au permis de conduire.

Prérequis : niveau non débutant en français dont le client s'assure, avant la formation, auprès de son collaborateur.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, quiz)
- Documents audio et vidéo (quiz du code, vidéos...)
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, quiz) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de quiz et d'exercices)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux**  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)

## Savoirs de base en vue des formations sur le travail en hauteur

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**721 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**105 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation linguistique de Français Langue Etrangère vise à se préparer à suivre efficacement une formation sur le travail en hauteur.

Elle ne se substitue pas à la formation mais elle permet aux salariés d'acquérir préalablement un langage courant dans le domaine du travail en hauteur et les bases lexicales et communicatives nécessaires à la formation.

### Objectifs pédagogiques

- Connaître le lexique technique courant du matériel et des situations du travail en hauteur
- Comprendre le lexique des risques et les mesures de prévention
- Comprendre le lexique des consignes et le matériel de sécurité
- Comprendre les consignes de la formation

### Contenu de la formation

#### 1. Compétences lexicales

- 1.1. Les différents types de supports
- 1.2. Les situations de travail en hauteur
- 1.3. Les risques du travail en hauteur
- 1.4. Le concept et le lexique de la prévention
- 1.5. Les équipements de protection individuelle et collective

#### 2. Comprendre une consigne

- 2.1. Comment une consigne est-elle rédigée ?
- 2.2. Comprendre l'expression de l'obligation et de l'interdiction



**7 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique souhaitant participer à une formation sur le travail en hauteur.

Prérequis : niveau non débutant en français dont le client s'assure, avant la formation, auprès de son collaborateur.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, évaluations, quiz)
- Documents audio et vidéo
- Mises en situation
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, quiz) à l'entrée en formation
- Evaluation en fin de formation (rendus de quiz et d'exercices)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et/ou de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Compétences de base

## Développer ses compétences de base en relation avec sa situation de travail Niveau 1

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**7416 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**1080 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation permet de revoir ou d'acquérir les compétences et connaissances de base en français et mathématiques, transférables à la situation professionnelle. Elle vise également à résoudre les difficultés à entrer dans l'écrit et les mathématiques et les décrochages liés à l'illettrisme et l'innumérisme.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin d'encourager l'attitude professionnelle adaptée vers le retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Communiquer à l'oral en adaptant son registre de langue à la situation
- Acquérir la lecture (fluence >70 mots/minute) et la compréhension de l'écrit
- Acquérir une graphie lisible
- Communiquer par l'écrit, produire de l'écrit
- Se repérer dans l'univers des nombres entiers et décimaux
- Résoudre des problèmes simples grâce aux mathématiques
- Se repérer dans l'espace
- Utiliser les unités de mesure de longueur
- Utiliser les unités de mesure temporelle

### Contenu de la formation

#### 1. La communication orale en toute situation

- 1.1. Se présenter et présenter son parcours professionnel
- 1.2. Les questions autour de la communication (communication non-verbale, registres de langue...)
- 1.3. Apprendre à argumenter son point de vue en utilisant les outils langagiers
- 1.4. Simulations des situations d'entretiens professionnels

#### 2. Lecture : augmenter la fluence et améliorer la compréhension

- 2.1 L'alphabet : repérage des consonnes et des voyelles et de leurs combinaisons
- 2.2 Lire et reconnaître les quatre modèles d'écriture (cursive, script, majuscules et minuscules)
- 2.3 Améliorer sa fluence en lecture
- 2.4 Répondre correctement à des questions simples à propos d'une lecture courte



**72 heures**



### 3. La communication à l'écrit

- 3.1. Ecrire lisiblement
- 3.2. Remplir tout formulaire usuel
- 3.3. Remédiation des erreurs récurrentes en grammaire, orthographe et conjugaison
- 3.4. Rédaction de courriers, mails, lettres en respectant les formes et les codes

### 4. Utilisation des mathématiques en situation professionnelle

- 4.1. Comparaison et ordre des valeurs numériques
- 4.2. Les quatre opérations
- 4.3. Les conversions de mesures de longueur et de temps
- 4.4. Les principales formes géométriques
- 4.5. Calcul du périmètre et de la surface
- 4.6. Notions de proportionnalité

## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique, en situation d'illettrisme et d'innumérisme.  
Pas de prérequis.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (cours théoriques, exercices, photos, dessins, évaluations, graphiques, tableaux, textes...)
- Documents audio et vidéo
- Mises en situation
- Moodle, sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, production, lectures et mathématiques) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus de productions écrites, dictées, lectures, exercices et problèmes mathématiques...)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avvertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux**  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)

# Compétences de base

## Développer ses compétences de base en relation avec sa situation de travail Niveau 2

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**7416 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**1080 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation permet de revoir ou d'acquérir les compétences et connaissances de base en savoir-être, français et mathématiques, transférables à la situation professionnelle.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin d'encourager l'attitude professionnelle adaptée vers le retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Communiquer à l'oral
- Lire avec une fluence >100 mots par minute et comprendre l'écrit
- Communiquer par l'écrit, produire de l'écrit
- Se repérer dans l'univers des nombres entiers et décimaux
- Résoudre des situations problèmes
- Se repérer dans l'espace
- Utiliser les unités de mesure spatiale
- Utiliser les unités de mesure temporelle

### Contenu de la formation

#### 1. La communication orale en toute situation

- 1.1. La présentation de soi et de son parcours professionnel
- 1.2. L'argumentation de son point de vue en utilisant les outils langagiers
- 1.3. Simulations des situations d'entretiens professionnels

#### 2. La communication à l'écrit

- 2.1. Lecture avec une fluence > 100 mots par minute
- 2.2. Méthodologie de compréhension de texte
- 2.3. Rédaction de courriers, mails, lettres
- 2.4. Remédiation des erreurs récurrentes en grammaire, orthographe et conjugaison

#### 3. Utilisation des mathématiques en situation professionnelle

- 3.1. Valeurs numériques
- 3.2. Calculs numériques et statistiques
- 3.3. Grandeurs et mesures
- 3.4. Situations de proportionnalité et pourcentages
- 3.5. Espace et géométrie
- 3.6. Situations problèmes



**72 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique.

Prérequis : maîtriser les bases de la lecture et de l'écriture. Cette compétence sera validée par l'employeur ou par un test de positionnement (proposé en amont de la formation).

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, dessins, évaluations, jeux, graphiques, tableaux, textes...)
- Documents audio et vidéo
- Mises en situation
- Moodle, sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps
- Projecteur et matériel audio

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique orale et écrite (compréhension, production, exercices et problèmes) à l'entrée en formation
- Evaluations en cours et en fin de formation (productions écrites, dictées, lectures, exercices et problèmes mathématiques)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap. Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Compétences de base

Nouveau

## Mathématiques dans le domaine professionnel du bâtiment

### Coût

Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**4326 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**630 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation permet de revoir ou d'acquérir les bases des mathématiques, transférables à des situations professionnelles du domaine du bâtiment et de la construction.

Les apports de la formation pourront être approfondis au sein de la structure par l'équipe d'accompagnement afin d'encourager l'attitude professionnelle adaptée vers le retour à l'emploi.

### Objectifs pédagogiques

- Manier les quatre opérations et l'écriture fractionnaire
- Calculer des puissances et des racines carrées
- Convertir des mesures dans des unités diverses
- Calculer des périmètres, des aires et des volumes
- Comprendre et manier la proportionnalité
- Réaliser des équerrages et manier le théorème de Pythagore

### Contenu de la formation

#### 1. Manier les quatre opérations

- 1.1. Réaliser des additions et en manier le vocabulaire
- 1.2. Réaliser des soustractions et en manier le vocabulaire
- 1.3. Réaliser des multiplications et en manier le vocabulaire
- 1.4. Réaliser des divisions et en manier le vocabulaire
- 1.5. Manier les fractions et les opérations avec des fractions

#### 2. Calculer des puissances et des racines carrées

- 2.1 Comprendre la notion de puissance au carré et au cube
- 2.2 Manier les puissances de 10
- 2.3 Calculer des puissances
- 2.4 Comprendre et calculer des racines carrées

#### 3. Convertir des mesures dans des unités diverses

- 3.1. Les unités de longueur, masse, contenance
- 3.2. Les unités de surface et de volume
- 3.3. Savoir convertir des mesures

#### 4. Calculer des périmètres, des aires et des volumes

- 4.1. Les périmètres et circonférences de diverses formes géométriques
- 4.2. Les aires de diverses formes géométriques
- 4.3. Les volumes de diverses formes géométriques



**42 heures**



**5. Comprendre et manier la proportionnalité**

- 5.1. Le produit en croix
- 5.2. Les pourcentages
- 5.3. La représentation graphique de la proportionnalité

**6. Réaliser des équerrages et manier le théorème de Pythagore**

- 6.1. Réaliser des équerrages
- 6.2. Manier le théorème de Pythagore

**Profil des stagiaires et prérequis**

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique.

Prérequis : niveau non débutant en français (~A1) validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement (proposé en amont de la formation).

**Organisation de la formation****Moyens pédagogiques et techniques**

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (contenus théoriques, exercices, photos, dessins, graphiques, tableaux...)
- Projecteur et matériel audio
- Moodle sur smartphones ou tablettes, Genially, Learning apps

**Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique écrite à l'entrée en formation (exercices et problèmes mathématiques)
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus d'exercices et de problèmes mathématiques)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

**Intervenants**

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et de développement des compétences de base.

**Modalités et délais d'accès**

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux**  
**au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

## Savoirs numériques Niveau 1

### Coût

#### Possibilité de prise en charge OPCO

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**4326 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 12 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**630 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 6 à 12 participants**

Cette formation vise à fournir aux participants les compétences de base nécessaires pour utiliser efficacement les outils numériques sur tablette et smartphone, afin de faciliter leur intégration dans le monde numérique et d'améliorer leurs perspectives d'emploi.

#### Objectifs pédagogiques

- Utiliser un smartphone ou une tablette (fonctions de base)
- Envoyer et recevoir des messages (SMS, email)
- Gérer des documents et des fichiers
- Naviguer sur internet
- Utiliser des applications pour ses démarches administratives et de recherche d'emploi
- Utiliser les réseaux sociaux
- Sécuriser l'utilisation du numérique et protéger ses données

#### Contenu de la formation

##### 1. Introduction aux technologies numériques

- 1.1. Présentation des avantages du numérique dans la vie quotidienne
- 1.2. Sensibilisation aux opportunités d'emploi liées à la maîtrise des outils numériques de base

##### 2. Découverte des tablettes et smartphones

- 2.1. Prise en main des dispositifs : allumer, éteindre, gestion de l'énergie, gestion de la connexion internet
- 2.2. Utilisation des écrans tactiles : toucher, pincer, zoomer...
- 2.3. Navigation dans les menus et réglages de base

##### 3. Envoi et réception de messages

- 3.1 Utilisation du clavier virtuel
- 3.2 Créer et utiliser une adresse email
- 3.3 Gestion des contacts : ajouter, supprimer, éditer
- 3.4 Rédaction, envoi, pièces jointes

##### 4. Navigation sur internet et utilisation des applications

- 4.1. Recherche d'informations sur un moteur de recherche
- 4.2. Téléchargement et utilisation d'applications utiles dans la vie quotidienne (emploi, santé, transports...)

##### 5. Utilisation des réseaux sociaux

- 5.1. Création et gestion de comptes sur les réseaux sociaux professionnels
- 5.2. Bonnes pratiques et sécurité en ligne

##### 6. Sécurité et protection des données

- 6.1 Sensibilisation aux risques en ligne
- 6.2 Mise en place de mesures de sécurité : mots de passe, authentification à deux facteurs



**42 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique.

Prérequis : niveau non débutant en français validé par une évaluation de fin de formation ou un test de positionnement (proposé en amont de la formation).

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports numériques (contenus théoriques, exercices, livrables, quiz)
- Documents support papier (tests et évaluation)
- Projecteur et matériel audio
- Moodle sur smartphones ou tablettes, contenus Genially

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Première présentation orale du salarié en groupe
- Evaluation diagnostique à l'entrée en formation (questionnaire)
- Evaluations en cours et en fin de formation (rendus d'exercices pratiques)
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis
- Evaluation de satisfaction

### Intervenants

Formatrices confirmées, expérimentées en formation de français langue étrangère (FLE), français sur objectif spécifique (FOS) et de développement des compétences de base.

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avvertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Sauveteur Secouriste du Travail

## Formation initiale des Sauveteurs Secouristes du Travail

### Coût

#### Intra

Locaux Avenir ou structure

**1470 € Net pour un groupe**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant

**Effectif : 4 à 10 participants**

#### Inter

Locaux Avenir ou structure

**190 € Net par participant**

+ frais de déplacement  
forfaitaires le cas échéant au  
prorata du nombre de  
participants

**Effectif : 8 à 10 participants**

### Objectifs pédagogiques

- Être capable d'être un relais au niveau de la prévention des risques professionnels dans son entreprise, en identifiant les risques liés à son activité et celle de son entreprise
- Être capable d'intervenir sans délai sur tout type d'accident en portant secours à la victime et en alertant les secours, si besoin

### Contenu de la formation

#### 1. Prévention

- 1.1. Maladies infectieuses, crises sanitaires (covid, grippe...)
- 1.2. Délimiter son champ d'intervention
- 1.3. Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'Entreprise
- 1.4. Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail
- 1.5. Participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention

#### 2. Protection

- 2.1. Identifier les dangers persistants et repérer les personnes qui pourraient y être exposées
- 2.2. Supprimer ou isoler le danger persistant ou soustraire la victime du danger sans s'exposer soi-même

#### 3. Examiner la victime

- 3.1. Rechercher, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou plusieurs signes indiquant que la vie de la victime est immédiatement menacée
- 3.2. Choisir, à l'issue de l'examen, la ou les actions à effectuer pour secourir

#### 4. Alerter ou faire alerter

- 4.1. Garantir une alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés auprès de la victime

#### 5. Secourir

- 5.1. Réaliser la ou les actions choisies en respectant la conduite à tenir, indiquée dans le guide des données techniques INRS, dans le cas où : la victime saigne abondamment / la victime s'étouffe / la victime ne répond pas, elle respire / la victime ne répond pas, elle ne respire pas (réanimation cardio-pulmonaire et défibrillation) / la victime se plaint de sensation pénible et/ou présente des signes anormaux / les brûlures / les suspicions de fractures / les plaies graves, les plaies simples
- 5.2. Surveiller jusqu'à la prise en charge de la victime par les secours spécialisés, l'amélioration ou l'aggravation de son état et adapter sa conduite si besoin



**14 heures**



## Profil des stagiaires et prérequis

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique

Pas de prérequis.

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Cours théoriques
- Apprentissage des gestes
- Mises en situation
- Moyens pédagogiques : vidéo projecteur, écran, ordinateur portable, power point, vidéo, mannequins (adulte, enfant, nourrisson), défibrillateur et maquillage, fiches évaluation INRS

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Evaluation continue tout au long de la formation sur fiche d'évaluation INRS et délivrance d'un Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- La méthode de recherche des risques persistants et celle d'examen rapide d'une victime seront reprises au cours de chaque séance pratique
- Feuilles de présence
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation avec validation des acquis
- Carte de validation SST (FORPREV)
- Evaluation de satisfaction

### Intervenant

Nathalie AUGER, formatrice habilitée " monitrice SST " par INRS et CARSAT à jour de validité

## Modalités et délais d'accès

1. Traitement de la demande
2. Envoi d'un devis
3. Validation du devis
4. Envoi de la convocation
5. Démarrage de la formation

Nos formations sont accessibles tout au long de l'année et peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Merci de nous avvertir en amont des besoins liés à une telle situation afin de prévoir les aménagements nécessaires.

**Contactez Valérie Ferré (référente handicap) ou Pascale Seux  
au 02 32 96 44 18 ou [contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**

# Conditions générales de vente

## Désignation

L'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » est un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé 320 Avenue du Dué 76320 Saint-Pierre-lès-Elbeuf.

AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, dans ses locaux ou ceux de ses clients, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR ».
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de gérer l'effort de formation des entreprises.

## Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » pour le compte d'un client.

Toute commande de formation auprès de l'association implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

## Devis, convention et attestation

Pour chaque formation, l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à l'association un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Suite à cette confirmation, une convention est établie entre l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » et le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

## Prix et modalités de paiement

AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » est exonéré de TVA en vertu de l'article 261-4-4 du CGI ; les prix des formations sont indiqués en euros, nets de taxes.

Les factures émises par AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » sont payables à 30 jours à compter de la date de la facture.

Le règlement des factures s'effectue par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

## Prise en charge financière

Le client qui sollicite une prise en charge auprès d'un OPCO doit effectuer sa demande préalablement à l'inscription.

## Report ou annulation de la formation par le client

Le client qui souhaite reporter ou annuler son inscription peut le faire au moins 1 mois avant la date prévue de la formation. Aucune indemnité n'est demandée.

Si l'annulation intervient entre le 30ème et le 15ème jour précédant la formation, 10 % du montant des frais de participation sont facturés.

Si l'annulation intervient entre le 14ème et le 7ème jour précédant la formation, 30 % du montant des frais de participation sont facturés.

Si l'annulation intervient moins de 7 jours avant la formation, 50 % du montant des frais de participation sont facturés.

Tout remplacement d'un participant par un autre est accepté sans condition de délai.

En cas d'absence du stagiaire le(s) jour(s) de formation, le montant total de la formation est dû à « AVENIR FORMER POUR DEVENIR » à titre d'indemnité forfaitaire, sauf cas de force majeure dûment justifié.

## Report ou annulation par AVENIR « FORMER POUR DEVENIR »

AVENIR se réserve le droit de reporter, d'annuler ou de réaliser sur un lieu différent de celui initialement prévu, une formation en cas de nombre insuffisant d'inscrits. Le client est informé, après étude de la situation, par courrier électronique, des dates de report ou, le cas échéant, de l'annulation de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

## Interruption de formation

Toute formation commencée par un stagiaire est due dans sa totalité, sauf cas de force majeure dûment justifié.

## Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

## Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'association. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## Protection des données personnelles

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

L'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

L'intégralité de la politique de protection des données se trouve sur le site d'AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » : <https://avenir-formation.fr> et dans les pages suivantes de ce catalogue.

## Communication

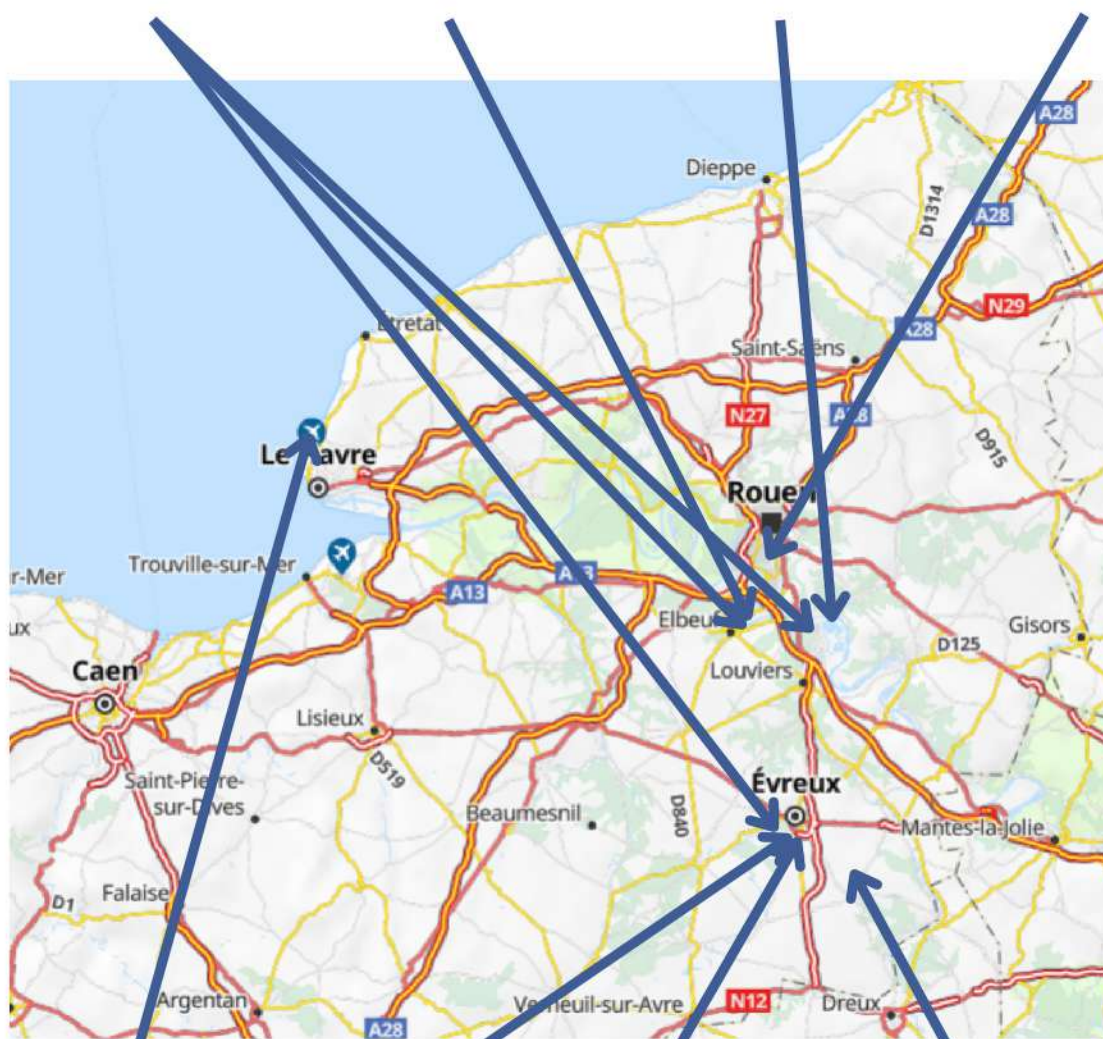
Sous réserve du respect des dispositions de l'article « informatique et libertés », le client accepte d'être cité par AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » comme client de ses prestations.

## Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Rouen.



# Ils nous ont fait confiance...





# Règlement intérieur

## Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui participent à une action de formation organisée par AVENIR « FORMER POUR DEVENIR ».

Un exemplaire est adressé à destination du stagiaire avec la convocation à la formation. Un second exemplaire est remis dans le livret d'accueil du stagiaire. Celui-ci signe la feuille d'émargement de réception du règlement intérieur après l'avoir lu, éventuellement avec l'aide de la formatrice. Cette signature vaut consentement au traitement des données personnelles tel qu'indiqué à l'article 8. Enfin, ce règlement intérieur est affiché sur le site d'AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » à cette adresse : <https://avenir-formation.fr>

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans les locaux de l'association AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » et dans les autres locaux destinés à recevoir des formations, soit ceux d'un client ou d'un partenaire.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### Article 2 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Lorsque la formation a lieu sur le site d'un client ou d'un partenaire, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce client ou partenaire.

- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, et notamment un plan d'évacuation, sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation ou de la structure d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

## Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

## Article 5 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu de formation, à l'exception de la zone extérieure prévue à cet effet.

## Article 6 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et avertit l'entreprise du stagiaire salarié, de l'accident, dans les meilleurs délais.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### Article 7.2. - absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. En cas de situation exceptionnelle relevant d'un cas de force majeure, les dispositions de l'article 1218 du code civil s'appliqueront.

#### Article 7.3. - formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Il lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, adressée par courrier ou courriel.

## Article 8 : Protection des données personnelles des stagiaires

L'intégralité de la politique de protection des données se trouve sur le site d'AVENIR « FORMER POUR DEVENIR » : <https://avenir-formation.fr>, dans le livret d'accueil du stagiaire et dans les pages suivantes de ce catalogue.



# Règlement intérieur

## Article 9 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces locaux, à la vente de biens ou de services.

A l'exception des personnes à mobilité réduite, les stagiaires stationnent leur véhicule à l'extérieur de l'enceinte des locaux d'AVENIR « FORMER POUR DEVENIR ».

## Article 10 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

## Article 11 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

## Article 12 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 13 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

## Article 14 : Garanties disciplinaires

### Article 14.1. - information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 14.2. - convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 14.3. - assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 14.4. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Saint-Pierre-lès-Elbeuf, le 1er décembre 2023

Signature du Président de l'organisme de formation:



# Protection des données

Chez AVENIR « FORMER POUR DEVENIR », la protection de vos données personnelles est une priorité.

Dans le cadre des actions de formation que nous réalisons, nous sommes amenés à recueillir des données à caractère personnel vous concernant.

Le but de cette politique est de vous informer sur les modalités selon lesquelles nous traitons ces données en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le «RGPD»).

## 1. Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est la société AVENIR FORMER POUR DEVENIR », Association loi de 1901, immatriculée au RCS de NORMANDIE sous le n° 817442593 et dont le siège social est situé au Groupe CURSUS - 320 Avenue du Dué 76320 SAINT PIERRE LES ELBEUF .

## 2. Quelles données collectons-nous ?

Une donnée à caractère personnel est une donnée qui permet d'identifier un individu directement ou par recoupement avec d'autres données.

Nous collectons des données qui relèvent des catégories suivantes :

- Des données d'identification (notamment vos nom, nom de jeune fille, prénoms, qualité, adresse email, date et lieu de naissance, numéro de portable professionnel) ;
- Des données de connexion (adresse IP)
- Des données relatives à votre vie professionnelle (nom et coordonnées de l'entreprise dont vous êtes le salarié);
- Des données issues des emails que vous avez échangés avec nos équipes (par exemple : le contenu des emails, leurs dates) ;
- Des données économiques et financières (par exemple : RIB fournisseurs).

Ces données sont fournies par vous-même ou votre employeur. Elles sont nécessaires pour réaliser nos actions de formation

## 3. Sur quelles bases légales, pour quelles finalités et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Finalités	Bases légales	Durées de conservation
Fournir nos services de formation en présentiel	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 5 ans à compter de la fin de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 10 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.
Fournir nos services de formations disponibles via notre plateforme e-learning (formations en direct et en replay)	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 5 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 10 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.



# Protection des données

Objectifs pédagogiques pendant la formation (savoir remplir un formulaire, savoir écrire un courrier...)	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Ces données ne seront en aucun cas réutilisées dans un autre cadre que celui de la formation. Avenir « former pour devenir » s'engage à remettre au stagiaire tout document de ce type après correction ou à le détruire dès la fin de la formation.
Effectuer les opérations relatives à la gestion des clients et fournisseurs concernant les contrats, factures et suivi de la relation avec les clients et les fournisseurs	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 5 ans à compter de la fin de cette dernière. En outre, vos données (à l'exception de vos coordonnées bancaires) sont archivées à des fins probatoires pendant une durée de 10 ans.
Constituer un fichier de clients	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation commerciale et sont supprimées à l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale.
Adresser des newsletters, sollicitations et messages promotionnels	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	Les données sont conservées pendant 5 ans à compter de votre dernier contact. Vous avez la possibilité à tout moment, de manifester votre souhait de ne plus les recevoir. Si vous exercez votre droit d'opposition à exercer de la prospection : nous conservons cette information pendant 5 ans.
Répondre à vos demandes d'information	Notre intérêt légitime à répondre à vos demandes	Les données sont conservées pendant le temps nécessaire au traitement de votre demande d'information et supprimées avec l'extinction de la relation commerciale ou contractuelle.
Se conformer aux obligations légales applicables à notre activité	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Pour les factures : les factures sont archivées pendant une durée de 10 ans.
Gérer les demandes d'exercice de droits	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Si nous vous demandons un justificatif d'identité, de compétences ou de conformité administrative : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité ou à la satisfaction de nos obligations légales et réglementaires. Une fois celles-ci réalisées, le justificatif est supprimé.

#### 4. Qui sont les destinataires de vos données ?

Auront accès à vos données à caractère personnel :

- (i) Le personnel de notre société ;
- (ii) Nos sous-traitants et intervenants extérieurs : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters, outil CRM, formateurs extérieurs ;
- (iii) Le cas échéant : les organismes publics et privés, exclusivement pour répondre à nos obligations légales

Vos données sont conservées et stockées pendant toute la durée des traitements sur les serveurs de notre organisme situés dans l'Union européenne ou sur les serveurs de nos prestataires (Digiforma, Moodle).



[www.avenir-formation.fr](http://www.avenir-formation.fr)



**Groupe Cursus**  
**320 Avenue du Dué**  
**76320 Saint-Pierre-lès-Elbeuf**  
**02 32 96 44 10**  
**[contact@avenir-normandie.fr](mailto:contact@avenir-normandie.fr)**