

LES BASES DE LA LECTURE ADAPTEES A LA SECURITE



La lecture est la base de la sécurité en entreprise. Une personne ayant des difficultés à écrire ne renseignera pas les formulaires. Un lecteur hésitant est une personne qui ne prendra pas le temps de comprendre et déchiffrer des consignes de sécurité. Il peut se mettre en danger et mettre en danger ses co-équipiers.

Cette formation est destinée à toute personne ayant des difficultés importantes en lecture et écriture. Le matériel pédagogique sera issu de l'entreprise et de son secteur d'activité.

OBJECTIFS

- Déchiffrer et comprendre des messages simples (langue écrite et signalétique) dont le champ lexical appartient à celui rencontré dans les consignes de sécurité ou les notices techniques.
- Améliorer de façon importante l'autonomie du personnel.

PUBLIC

- Toute personne ayant des problèmes importants de lecture, d'écriture et de compréhension.

FORMATEUR

- Professeur des écoles ayant plus de 10 ans d'expérience d'apprentissage de la lecture et ayant au moins un an d'expérience de formation à la lecture pour adulte.

MODALITES PRATIQUES ET COMMERCIALES

Du fait de sa complexité, cette formation fait l'objet d'une ingénierie de formation importante.

Ingénierie :

- Visite d'une journée sur site,
- Entretien avec les personnes éventuellement concernées.
- Collecte du matériel pédagogique (notice de sécurité, fiche de poste prise de cliché etc ...)
- Elaboration du référentiel d'apprentissage.

Durée :

La durée de la formation est adaptée au profil des personnes concernées. Sur une base standard :

- 38,5 heures réparties en 11 demi-journées d'apprentissage de 3,5 heures
- Nombre de participants : de 1 à 6 personnes ;
- Où : Sur site.
- Coût* : 4 675 € HT.

() Hors frais de vie et de déplacement*



4 rue du monastère
13004 MARSEILLE
RCS : 514 645 910 MARSEILLE
Autorisation de formation N° 93131337913

Tél. : 09 50 70 77 80
Email : contact@qse-pro.fr

www.qse-pro.fr

LES BASES DE LA LECTURE ADAPTEES A LA SECURITE



PROGRAMME

En utilisant les documents de l'entreprise :

OBSERVATION / EXEMPLE

- Faire émettre des hypothèses quant à la signification des documents,
- Notions de phrases et de mots extraits de la documentation de l'entreprise,
- Examen de compréhension de textes lus par le formateur,
- Notion de paragraphe et d'unité de sens

LA PHRASE

- La majuscule et le point,
- Le découpage d'une phrase en mots,
- Jeux d'étiquettes-mots
- Le sens de lecture.

LES MOTS ET LE VOCABULAIRE PROPRE AU METIER

- Le sens et la signification,
- Typologie du mot, morphologie et reconnaissance,
- Utilisation d'un cahier sur lequel le stagiaire s'entraîne à reproduire les mots.

ALPHABETISATION

- Les voyelles,
 - Reconnaissance de ces symboles,
 - Entraînement à l'écriture cursive.
- Les consonnes / les syllabes,
 - Reconnaissance de ces symboles,
 - Entraînement à l'écriture cursive.

DES SYLLABES AUX MOTS

- Décomposition des mots en syllabes,
- Recomposition de mots,
- Augmentation du corpus de mots étudiés.

ECRIRE / S'EXPRIMER

- A partir de supports de l'entreprise le stagiaire dicte au formateur son interprétation,
- Restitution écrite du sens d'un support par divers procédés pédagogiques.

EVALUATION

- Une évaluation à mi-parcours ;
- Une évaluation finale.

