



VISA SAVOIRS PROFESSIONNEL ET CITOYEN

à Tours du 14/04/2025 au 14/05/2025

Financé par  RÉGION
CENTRE
VAL DE LOIRE



Formation continue

Association de formation professionnelle polytechnique de Touraine

Tours

Tél : 02 47 76 40 00

Mail : infos@afpptours.com

Mail contact: a.pinson@afpptours.com

CONDITIONS D'ADMISSION

Pré-requis :

Toute personne de plus de 16 ans est éligible. Nous sommes attentifs à leur volonté de s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle et à leur besoin d'apprentissage des savoirs de base. Même si des adaptations sont possibles la disponibilité reste importante et fait partie de nos prérequis. Les visas sont des formations adaptables mais demandent tout de même une disponibilité sur les temps prévus. Le candidat doit être en capacité de comprendre et de s'exprimer à l'oral et avoir des connaissances de base en informatique pour suivre au mieux cette formation.

Niveau de sortie :

Sans Niveau spécifique

Contenu et programme

Objectifs :

Les objectifs de la formation Visa savoirs professionnel et citoyen peuvent varier en fonction des besoins et des objectifs individuels : Favoriser l'insertion professionnelle ou le retour à l'emploi après une période d'inactivité - Favoriser l'autonomie dans des situations professionnelles - Repérer ses besoins de formation et consolider son projet professionnel - S'approprier les savoir-faire et savoir-être dans un milieu professionnel - Apprendre à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe, Maîtriser les gestes et postures à adopter en entreprise - Respecter des règles d'hygiène, de sécurité, et environnementales élémentaires. Le référent de parcours dédié à l'action de formation accompagne de manière globale les apprenants dans leurs parcours. Il est en charge de suivre l'évolution du stagiaire, de l'aider à surmonter les difficultés rencontrées et de l'accompagner dans la réussite de sa formation. L'intervention du référent de parcours est essentielle pour aider le stagiaire à établir un plan d'action pour atteindre ses objectifs : par un accompagnement pédagogique en aidant la personne à structurer son parcours de formation, par un accompagnement social en aidant la personne à surmonter les obstacles qui peuvent se présenter sur son chemin, par un accompagnement professionnel en l'aidant à définir ses objectifs professionnels. Les objectifs sont formalisés pour chacun dans leur plan d'action individuel (PAI) aussi bien à court terme (objectifs de sortie de formation), qu'à long terme (parcours défini pour atteindre l'objectif final).

Programme :

PHASE 1 Positionnement - Présentation de l'AFPP, des intervenants, du référent de parcours
Présenter la formation : contenu de formation, objectifs, déroulement, moyens pédagogiques
Connaître la situation personnelle et administrative du stagiaire. Identifier avec le stagiaire ses compétences, ses connaissances, et ses expériences. Mesurer le niveau de compétences et prendre en compte l'évaluation préalable des acquis si une démarche de certification CLÉA est engagée. Mettre en place un parcours de formation en fonction des usages et du projet professionnel de chaque stagiaire. - 2 h
Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe - Respecter les règles de vie collective - Identifier le fonctionnement de l'entreprise pour mieux l'intégrer : respecter les règlements intérieurs, les horaires et les procédures. Utiliser les formules de politesse et adopter une posture respectueuse
Savoir adapter sa tenue vestimentaire aux normes de sécurité et d'hygiène. - 4 h
Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe - Travailler en équipe et contribuer au groupe - Collaborer avec d'autres membres d'un groupe afin d'atteindre un objectif commun. Comprendre les missions de chacun et prendre en compte les différents points de vue. S'engager activement dans les activités collectives et apporter une contribution pour l'intérêt du groupe - 8 h
Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe - Communiquer - Connaître les règles et principes de la communication en entreprise : les différents interlocuteurs sont identifiés La communication orale et écrite est adaptée aux interlocuteurs en utilisant des outils de communication adaptés. - 4 h
Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel - Comprendre son environnement de travail - Identifier les grandes fonctions de l'entreprise et leurs interconnexions : avoir une connaissance approfondie de son lieu de travail, de ses collègues, de ses responsabilités en créant une fresque Adapter son comportement : solliciter une assistance, transmettre une information de manière efficace et précise, transmettre des informations importantes Être clair et concis : s'assurer que les messages sont bien compris. - 3 h
Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel - Réaliser des objectifs individuels et prendre des initiatives dans le cadre d'un projet.

Durée en centre :

30

Informations pratiques

Organisme responsable :

[AFPP de Touraine](#) - Tours

Publics :

- Tout public - 15 places

Financement :

- Programme régional 2025-2028 : Savoirs de base

Contact :

PINSON Aurélie 02 47 76 40 19

Numéro de session : 613383S / Référence GIP : 2484783F / Numéro de marché : 251VS0048A-1-69943

Mise à jour le 18/04/2025