



Présentation schématique d'une action de formation aux savoirs de base en entreprise

Avant le démarrage de l'action, les différents niveaux de l'encadrement, ainsi qu'éventuellement les représentants du personnel doivent être impliqués.

Elles peuvent s'appeler : maîtriser les écrits professionnels, formation générale professionnelle, maîtriser les compétences fondamentales professionnelles.

Ces formations se déroulent sur une durée de 70 à 150 heures.

Elles ont lieu sur des demi-journées ou des journées entières, dans les locaux de l'entreprise, ou dans ceux de l'organisme de formation.

L'entreprise identifie les salariés concernés, et l'organisme de formation procède à un positionnement des salariés, accompagné d'entretien.

Ces formations sont souvent organisées de façon modulaire, en fonction des compétences visées dans une entreprise donnée, pour des salariés qui ont des besoins dans leur environnement professionnel concret.

Voici quelques exemples possibles :

S'organiser : Lire un planning, utiliser un calendrier, document de congés, d'absence.

Environnement professionnel : Se présenter, présenter son métier, présenter son entreprise, lire et comprendre les notes de services, les consignes de sécurité, les étiquettes des produits.

Transmettre des informations : Transmettre un message professionnel écrit, rédiger un compte-rendu professionnel simple, comprendre, remplir un cahier de liaison.

Calculs Techniques : Calculer des quantités, lire des courbes, classer par ordre de grandeur, utiliser les unités de mesures, de volumes, de masses, de capacités.