

OUTIL DE PRE POSITIONNEMENT DES SAVOIRS DE BASE A L'USAGE DES AGENCES D'EMPLOI

PREAMBULE

Vous vous apprêtez à orienter votre collaborateur intérimaire vers une **formation aux compétences clés** dans un contexte de formation professionnelle. Nous vous proposons **d'utiliser ce dossier pour tout candidat devant suivre une formation du programme « Langue et compétences dans l'intérim »**.

Ce pré positionnement de votre candidat permet :

- **d'identifier le degré de maîtrise de 1 à 3 des compétences clés** par le salarié intérimaire dans un contexte professionnel par rapport au **cadre de référence de l'ANLCI** (Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme).
- **de faciliter l'orientation d'un candidat** *qui rencontre des difficultés sur le plan des compétences clés* vers un dispositif de formation adapté.
- **de limiter les échecs** aux tests d'entrée en formation, les ruptures des contrats mission- formation, les échecs à la validation de la formation.

L'organisme de formation procédera à une évaluation en début de formation et en fin de formation pour mesurer les besoins et les acquis des salariés formés.

• **Les « degrés 1 à 3 » ?**

Le cadre de référence de l'ANLCI présente 4 degrés. <http://www.anlci.gouv.fr>. Le **RCCSP** (référentiel des compétences clés en situation professionnelle) qui est le cadre de référence du programme « **Langue et Compétences dans l'intérim** » comporte **3 degrés** de maîtrise des compétences. Ces trois degrés sont « progressifs », le degré 1 étant le plus faible :

Capacité dans la vie quotidienne (Cadre de référence de l'ANLCI)	Degrés	Capacités professionnelles Référentiel Compétences Clés en Situation Professionnelle ANLCI
Personnes qui ont des compétences qui leur permettent de se repérer : <ul style="list-style-type: none"> • dans le monde de l'écrit (identification de signes et de mots), • dans les nombres (base de la numération) • dans l'espace & le temps. 	Degré 1 Repères structurants	IMITATION En situation de travail, le salarié effectue des tâches simples, souvent répétitives, se référant à un modèle précis.
Personnes qui ont des compétences dans un environnement familier pour : <ul style="list-style-type: none"> • Lire et écrire des phrases simples • Trouver des informations dans des documents courants • Donner et prendre des informations orales lors d'un entretien • Résoudre des problèmes de la vie courante nécessitant des calculs simples. 	Degré 2 Compétences fonctionnelles pour la vie courante	ADAPTATION En situation de travail, le salarié exécute des tâches qui font appel à une séquence coordonnée d'activités dans un cadre professionnel connu.
Personnes qui peuvent: <ul style="list-style-type: none"> • lire et écrire des textes courts, • argumenter, prendre de la distance, • résoudre des problèmes (correspond à un niveau proche du CFG). 	Degré 3 Compétences facilitant l'action dans des situations variées	TRANSPPOSITION En situation de travail, le salarié effectue des tâches qui font appel à la maîtrise d'un processus complet.
Compétences nécessaires pour être à l'aise dans la société et s'adapter aux évolutions (correspond à un bagage de fin de scolarité obligatoire, proche du niveau V (CAP BEP).	Degré 4 Compétences renforçant l'autonomie	

MODE D'EMPLOI

• **Public visé :**

- Salarié d'un niveau inférieur ou égal au niveau V de l'éducation Nationale (CAP, BEP obtenu)
- Salarié scolarisé en langue française.
- De degrés 1 à 3 du référentiel de l'ANLCI :
 - o Les **deux premiers degrés** caractérisent les situations de salariés rencontrant de très grandes difficultés avec les savoirs de base (**situations d'illettrisme**)
 - o **Le degré 3** est un niveau où certaines difficultés subsistent, **une remise à niveau** permettra d'accéder au niveau d'autonomie (degré 4).

Nb : Pour les personnes scolarisées en langue étrangère, il convient d'utiliser l'outil de pré positionnement linguistique (OPPL) qui permet de mesurer la maîtrise de la langue française pour des personnes immigrées qui peuvent bénéficier d'actions de formation « FLE » Français Langue étrangère ou « FOS » Français sur Objectifs Spécifiques.

• **Quand utiliser cet outil ?**

Avant de proposer à votre candidat une formation « Langue et compétences dans l'intérim » pendant un entretien d'une demi-heure environ.

• **Comment procéder à l'évaluation ?**

- 1) Vous vous appropriez le dossier préalablement à son utilisation pour le compléter de manière fluide. Une part importante des items peut être renseignée « à chaud » au terme d'un entretien
- 2) Vous proposez au candidat d'évaluer ses connaissances avant d'entrer dans une formation afin de valider que c'est bien la formation qui lui convient et de personnaliser son parcours
- 3) Vous lui proposez les trois situations pour chaque compétence à évaluer (des exemples de tests pour les compétences mathématiques sont à la fin du dossier)
- 4) Vous entourez pour chaque situation le degré atteint par votre candidat, en vous référant aux descripteurs des degrés en haut de chaque page
- 5) Vous totalisez les nombres de réponses par degrés et les inscrivez dans le tableau de synthèse p 3.

Nb : n'oubliez pas de rassurer votre candidat : vous l'informerez dès que vous avez une réponse pour la pris en charge de sa formation.

• **Les « SAVOIRS » à évaluer ?**

Savoirs généraux : <ol style="list-style-type: none">1. Comprendre et s'exprimer à l'oral2. Lire3. Ecrire4. Maîtriser les mathématiques5. Se repérer dans le temps et dans l'espace	Savoirs appliqués : <ol style="list-style-type: none">6. Maîtriser l'informatique7. Attitudes et comportements en entreprise
--	--

LES RESULTATS

L'outil de pré-positionnement permet d'établir un diagnostic d'orientation en totalisant le nombre de réponses obtenues par degré pour chaque champ qui selon vous le nécessite (**ainsi un diagnostic de pré-positionnement pour une formation informatique ne nécessitera pas forcément de renseigner les champs 1,2,3,4,5 et 7**).

- Les candidats qui **concentrent leurs résultats sur les degrés 1 et 2** relèvent d'une **formation d'acquisition des compétences clés (situation d'illettrisme)**.

- Les candidats qui **concentrent leurs résultats sur le Degré 3** relèvent d'une formation de **remise à niveau des compétences clés**

- Les candidats qui **concentrent leurs résultats sur le Degré 4** sont susceptibles d'accéder à une **formation professionnelle classique**.

Le présent dossier sera transmis à l'organisme de formation avant l'entrée en formation et au FAF.TT avec la Demande de Réserve de Financement (DRF).

DOSSIER INDIVIDUEL

A retourner au FAF.TT par mail languecompetences@faftt.fr

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

E.T.T. :

Date du positionnement :

Conduit par :

Formation visée :

Organisme de Formation :

Synthèse relative au candidat : (à compléter au terme du positionnement)

Formation(s) suivie(s):

.....

Niveau d'étude :

Evaluation: reporter le **nombre de réponses** (de 1 à 3 correspondant à chaque situation d'évaluation) par niveau pour chaque champ.

	<i>Savoirs</i>	<i>Degré 1</i>	<i>Degré 2</i>	<i>Degré 3</i>	<i>Degré 4</i>
1	Comprendre et s'exprimer à l'oral				
2	Lire				
3	Ecrire				
4	Maîtriser les mathématiques				
5	Se repérer dans le temps et l'espace				
6	Maîtriser l'informatique				
7	Attitudes et comportements en entreprise				
Totaux par degrés					

Expérience et attrait pour un emploi, un secteur, projet professionnel :

.....

Motivation pour entrer dans la formation :

.....

Votre avis :

.....

Nom et signature du représentant de l'agence :

.....

Champ 1 : comprendre et s'exprimer à l'oral

Il s'agit de mesurer ce que la personne peut comprendre dans des situations de communication orale et son aptitude à y apporter des réponses adaptées.

Barème de retranscription :

Degré 1 : le candidat comprend la question avec une certaine lenteur, fait répéter, et y répond de façon mécanique.

Degré 2 : Le candidat interagit à l'oral, il comprend et répond à des questions fermées, fait préciser les questions qu'on lui pose.

Degré 3 : le candidat interagit à l'oral, il fait des liens entre ses différentes expériences, aborde de façon transversale des informations.

Degré 4 : le candidat est parfaitement à l'aise, il questionne pour obtenir des précisions, apporte spontanément des références à d'autres éléments, il interagit, il se projette.

Situation d'évaluation		Critères	degré (1)			
			1	2	3	4
1	Poser quelques questions simples sur la famille, l'hébergement, la situation sociale...	Le candidat comprend les questions relatives à son environnement familial et social et y répond.	1	2	3	4
2	Poser quelques questions sur l'expérience professionnelle, la scolarisation	Le candidat comprend les questions relatives à son parcours scolaire et professionnel et y répond.	1	2	3	4
3	Questionner sur les objectifs professionnels "vous voulez travailler dans quel secteur, occuper quel emploi ? »...	Le candidat comprend les questions relatives à son expérience et à son emploi et y répond.	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)				
1	2	3	4	

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré , puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : comprendre et s'exprimer à l'oral

.....

.....

.....

.....

.....

Champ 2 : lire

Il s'agit de mesurer ce que la personne peut comprendre lors de la prise de connaissance de documents présents dans son environnement.

Il ne s'agit pas de mesurer si la personne sait lire des syllabes, en aucun cas lui demander de lire à voix haute.

veiller à ne pas fournir trop d'informations dans vos questions

veiller à ne pas mettre la personne en difficulté : ne pas insister si la personne est perdue ou donne des informations totalement erronées.

Barème de retranscription :

Degré 1 : N'est pas forcément en mesure de comprendre la totalité du document présenté, en situe globalement l'usage

Degré 2 : Identifie la fonction du document. Peut y trouver des informations partielles et les restituer à l'oral

Degré 3 : Peut comprendre un texte simple (offre d'emploi) ou un tableau dans le détail (ne fait pas d'erreur d'interprétation des abréviations, cite des extraits de référence)

Degré 4 : le candidat est parfaitement à l'aise, il procède à une lecture rapide et synthétise les informations essentielles, il procède d'une analyse critique.

Situation d'évaluation		Critères	Degré (1)			
			1	2	3	4
1	Analyser une affiche présente dans le bureau ou la première page d'une plaquette d'information.	Le candidat répond aux questions du type : Vous avez déjà eu /vu cette plaquette ? Vous l'utilisez / pouvez l'utiliser pour quoi / dans quelles situations/ pour trouver quelles informations ?	1	2	3	4
2	Demander des précisions sur le document (affiche, plaquette, ...)	Le candidat répond aux questions du type : Avez-vous bien noté les horaires indiqués sur ce document ? Pour éviter tout malentendu, pouvez-vous me les indiquer ? Avez-vous noté les justificatifs nécessaires / documents à fournir ?	1	2	3	4
3	Présenter des documents type, plusieurs offres d'emploi et questionner la personne sur le contenu	Le candidat répond aux questions du type : Pouvez-vous m'indiquer quelle offre vous correspondrait le mieux et pourquoi ?	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)				
	1	2	3	4

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré , puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : lire

.....

.....

.....

.....

.....

Champ 3 : écrire

Il s'agit de mesurer un niveau de production d'écrit en contexte particulier. Ce niveau s'apprécie tant sur le fond que sur la forme.

Au degré 1, le candidat peut être capable de remplir une fiche d'état civil. Il écrit généralement en lettres capitales, recopie des éléments ou les a appris par cœur. C'est pourquoi pour évaluer les difficultés de l'intérimaire, il faut tester sur son écriture sur des sujets qu'il n'aurait pas appris par cœur

Barème de retranscription :

Degré 1 : Produit un écrit parcellaire concernant les rubriques de son état civil, seul ou à l'aide d'un modèle

Degré 2 : Produit un écrit bref, renseigne par des mots, groupe de mots, phrases simples où l'écrit est principalement phonétique

Degré 3 : Rédige un écrit compréhensible de plusieurs phrases courtes, adapté à la consigne (présence de quelques erreurs orthographiques)

Degré 4 : Produit un écrit structuré, respectant les normes de l'écrit (utilisation des règles orthographiques grammaticales, connecteurs, concordance des temps)

Situation d'évaluation		Critères	Degré (1)			
			1	2	3	4
1	Remplir un dossier de candidature	Le candidat remplit dans un temps délimité un dossier de candidature.	1	2	3	4
2	Répondre au quizz d'accueil sécurité	Le candidat répond aux questions du quizz ou questionnaire que vous utilisez habituellement pour la traçabilité de l'accueil sécurité.	1	2	3	4
3	Rédiger une lettre de motivation	Le candidat rédige une lettre de motivation (quelques lignes) pour la formation pour laquelle vous effectuez ce pré positionnement.	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)				
	1	2	3	4

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré , puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : écrire

.....

.....

.....

.....

Champ 4 : maîtriser les mathématiques

Il s'agit ici de mesurer la capacité de la personne à se servir des techniques opératoires (4 opérations, graphiques, matrices, unités de mesures, de masse, de distance, de surface et de volume) sous forme de calcul mental ou écrit pour résoudre divers problèmes de la vie quotidienne et professionnelle.

Barème de retranscription :

Degré 1 : Sait effectuer une mesure, une pesée, se repérer dans la relation d'ordre, plus grand, plus loin, plus cher...

Degré 2 : Identifie l'opération à poser pour résoudre une situation, un problème simple : ajouter, retrancher, partager, multiplier.

Degré 3 : Sait calculer un volume, maîtrise les pourcentages et les rapports de proportionnalité dans des contextes usuels.

Degré 4 : A la capacité de résoudre par la numération des problèmes complexes, est capable de contrôler voire d'anticiper les résultats par un ordre de grandeur.

Situation d'évaluation		Critères	(1) Degré			
			1	2	3	4
1	Demander des calculs professionnels en référence à une expérience professionnelle précédente ou à la formation prévue	Le candidat réalise les calculs demandés	1	2	3	4
2	Demander au candidat de vérifier des informations sur un bulletin de salaire et de faire des calculs relatif à celui-ci.	Le candidat identifie les montants brut et net, le taux horaire, les charges patronales, sait calculer son salaire à partir d'un relevé d'heures et d'un taux horaire, estimer le salaire net, tenir compte d'un acompte)	1	2	3	4
3	Présenter un problème simple à résoudre	Le candidat résout le problème	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)				
	1	2	3	4

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré , puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : maîtriser les mathématiques

.....

.....

.....

Champ 5 : se repérer dans le temps et dans l'espace

Il s'agit ici de mesurer la capacité du candidat à se situer dans l'espace et le temps en termes de perception et d'appréciation, mais aussi de capacité d'organisation et de maîtrise.

Barème de retranscription :

Degré 1 : Epreuve des difficultés pour prévoir et mesurer le temps nécessaire à l'accomplissement de tâches, est mis en difficulté par des environnements nouveaux

Degré 2 : Sait se repérer sur un plan, prévoir un temps de déplacement

Degré 3 : Sait s'organiser et planifier son temps, se projeter et anticiper sa mobilité

Degré 4 : Se projette avec aisance dans le temps et l'espace, s'organise, prend ses dispositions de façon à s'adapter à des contextes variés et nouveaux.

Situation d'évaluation		Critères	⁽¹⁾ Degré			
1	Se projeter dans une mission éloignée, dans un environnement inconnu	Après avoir présenté au candidat un projet de mission éloigné et différent de ses habitudes, vous recueillez ses impressions et son analyse.	1	2	3	4
2	Ponctualité et organisation habituelle.	Sur la base de l'expérience que vous avez avec le candidat ou du questionnaire, vous évaluez s'il est ponctuel (ni trop en avance, ni en retard,) et s'il est à l'aise dans des environnements nouveaux (temps d'adaptation, difficultés particulières.)	1	2	3	4
3	Stratégies personnelles de gestion du temps et d'organisation	Sur la base d'un questionnaire simple relatif aux outils d'organisation et de gestion de la mobilité (agenda, smart phone, plan et horaires de transports en commun, GPS...) vous identifiez les stratégies personnelles de gestion du temps et de l'espace du candidat.	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses ⁽²⁾				
1	2	3	4	

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré, puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : se repérer dans le temps et dans l'espace

.....

.....

.....

.....

Champ 6 : maîtriser l'informatique

Il s'agit ici de mesurer la familiarité que la personne a envers les postes et outils informatiques, de vérifier si elle peut se repérer sur un écran et si elle connaît les manipulations de base. Il ne s'agit pas d'évaluer le niveau de maîtrise d'un matériel ou logiciel particulier mais bien de mesurer l'aisance générale du candidat par rapport à l'environnement et au matériel. En fonction des situations d'entretien, cette compétence pourra être observée en situation (test de sécurité par exemple) ou se baser sur des déclarations de la personne.

Barème de retranscription :

Degré 1 : Sait allumer un ordinateur, sait s'identifier sur une interface simple.

Degré 2 : Sait utiliser le clavier, la souris, l'écran tactile ou l'interface d'un équipement à commande numérique, sait repérer et ouvrir des menus sur une barre d'outil d'un logiciel et ou d'un site.

Degré 3 : Sait utiliser les fonctionnalités principales des logiciels courants, maîtrise les opérations de base dans l'environnement (enregistrement, numérisation, sauvegarde, utilisation d'une clef USB ou d'un périphérique)

Degré 4 : Maîtrise de façon approfondie des logiciels, sait intervenir dans un environnement et/ou un logiciel inconnu.

Situation d'évaluation		Critères	(1) Degré			
			1	2	3	4
1	Posséder et/ou utiliser régulièrement un ordinateur personnel pour des recherches.	Le candidat a consulté nos offres d'emploi sur notre site internet ? Il utilise internet pour d'autres motifs que la recherche d'emploi / de mission ?	1	2	3	4
2	Utiliser des logiciels courants de façon autonome.	Le candidat peut vous envoyer par mail tout à l'heure une lettre de motivation pour cette formation et son CV retravaillé comme vous venez de le voir avec lui ?	1	2	3	4
3	Connaître des logiciels et leurs fonctionnalités, savoir les utiliser à bon escient.	Quels logiciels connaît le candidat ? Lesquels maîtrise-il ? Quelles sont ses difficultés ?	1	2	3	4

(1) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)		1	2	3	4

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré, puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : maîtriser l'informatique

.....

.....

.....

.....

.....

Champ 7 : Attitudes et comportements en entreprise

Il s'agit ici de mesurer la capacité du candidat à avoir un comportement adapté dans un contexte professionnel. La troisième situation se base sur une activité personnelle, ce qui permet de changer le contexte dans lequel le candidat doit se situer. Ces attitudes et comportements sont transférables dans le contexte professionnel.

Barème de retranscription :

Degré 1 : fait preuve d'exactitude, donne une information factuelle, tient compte d'une consigne,

Degré 2 : rend compte d'une tâche exécutée, donne une information adaptée à son interlocuteur, distingue son point de vue de celui des autres,

Degré 3 : organise l'exécution d'une tâche, compare différentes tâches, prend une décision face à un problème particulier

Degré 4 : sait se situer sur le plan relationnel en s'adaptant à des contextes variés et nouveaux, fait preuve d'autonomie.

Situation d'évaluation		Critères	(1) Degré			
			1	2	3	4
1	<i>Demander au candidat de rendre compte d'une dernière mission ou activité professionnelle</i>	Sur la base de l'expérience que vous avez avec le candidat ou du questionnement, vous évaluez le degré d'exactitude des informations restituées et sa posture	1	2	3	4
2	<i>Proposer d'imaginer une situation-problème avec une entreprise cliente</i>	A partir d'une situation-problème (annulation imprévue d'une mission, évaluation négative d'un chef d'équipe...) vous évaluez la capacité du candidat à tenir compte des faits, à gérer son point de vue. Tendance à rejeter ou externaliser le dysfonctionnement ou tendance à s'approprier, se remettre en question et analyse les erreurs pour évoluer.	1	2	3	4
3	<i>Demander au candidat de décrire une de ses activités personnelles (loisirs, passions, dernières vacances, ..)</i>	Sur la base de l'écoute puis du questionnement, vous évaluez la capacité à rendre compte des activités (esprit de synthèse, importance donnée aux informations, lacune, chronologie, prise d'initiative, ...) Collaboratif, individuel, leader, suiveur, prise d'initiative	1	2	3	4

(2) Entourer le chiffre correspondant au niveau mesuré

Nombre de réponses(2)		1	2	3	4

(2) indiquer le nombre de réponses dans chaque degré, puis les reporter sur la page de synthèse

Remarques / Observations : Attitudes et comportements en entreprise

.....

.....

.....

.....

Exemples de tests facultatifs pour les mathématiques

Matériel : une feuille blanche et un crayon

Exercice 1 : (ordre de grandeur)

Comparer sur chaque ligne les deux nombres qui s'y trouvent et dites à chaque fois quel est le plus grand.

10101 et 10010

6,5675 et 7,45

3,45 et 3,7

Exercice 2 : (calcul simple avec analyse du résultat)

Boire 2 verres de vin transmet 0,50g d'alcool. Il s'agit de la limite autorisée pour conduire.

Je bois 3 verres de vin, **combien d'alcool j'aurai dans le sang ?**



- **Est-ce que je pourrai conduire ?**

Exercice 3 (proportionnalité, règle de trois)

J'ai parcouru 80 kms en 60 minutes.

Combien de kilomètres ai-je fait en 120 minutes ?

Pouvez-vous compléter le tableau ?

Temps (minutes)	60	120
Distance (en kms)	80	?

Exercice 4 (résolution d'un problème simple avec l'addition, analyse du résultat avec comparaison de grandeur)

La famille Bonite adore la pêche, elle a construit un ponton pour pêcher. Celle-ci supporte 190 kgs au maximum.

On a marqué sous le nom de chaque membre de la famille, son poids

Le père	Le fils	La mère	La fille	Le chien
86 kg	74 kg	58 kg	34 kg	12 kg

En tenant compte de ce poids vous devez répondre aux questions suivantes (vous pouvez faire vos calculs sur une feuille blanche) :

Peuvent-ils monter tous ensemble sur le ponton qui ne supporte que 190Kg ?.....

Est-ce que le père, le fils et la fille peuvent monter ensemble sur le ponton ?.....

Exercice 5 (résolution d'un problème avec addition et multiplication)

Une famille utilise par semaine 2 fois le lave-linge et 3 fois le lave-vaisselle. »

Le lave-linge consomme 70 litres d'eau pour une lessive et le lave-vaisselle consomme 20 litres d'eau pour une vaisselle.

Combien de litres d'eau consomme la famille pour ces 5 opérations par semaine ?