VIE QUOTIDIENNE

Organiser sa vie sociale

Favoriser l'intégration sociale et professionnelle par la pratique d'activités valorisantes de loisirs et/ou de vacances

Objectifs :

- S'organiser une vie sociale en parallèle de la vie professionnelle
- Prendre soin de soi

Contenu et déroulé pédagogique :

- Comprendre l'importance d'avoir des centres d'intérêts et des loisirs dans la vie quotidienne (bien-être, échanges, notion de plaisir)
- S'ouvrir vers le monde extérieur et ne pas avoir peur du changement
- Lister ses centres d'intérêts selon ses besoins
- S'informer à partir des centres d'intérêts choisis
- Téléphoner et/ou écrire pour demander l'information
- S'informer via des publications (programmes, journaux, brochures, internet…)
- Se projeter des activités de loisirs
- Lire des plans, des brochures et des dépliants publicitaires
- Gérer un emploi du temps (vie professionnelle, vie personnelle)
- Calculer son temps
- Calculer les coûts des activités choisies

Durée :

2 jours soit 12 heures

Prérequis :

Aucun

Accessibilité :

Travailleurs(ses) d'ESAT
et Salariés(ées) d'EA

Modalités pédagogiques :

- Livret pédagogique
- Supports pédagogiques illustrés, accessibles en Facile à Lire et à Comprendre
- Personnalisation de la formation
- Méthodes et outils pédagogiques co-construits avec l'environnement de travail
- Mise en situation

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Evaluation en fin de formation des savoirs acquis
- Grille d'évaluation et bilan personnalisé des acquis transmis à l'établissement
- Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation

Modalités et délai d'accès :

- Formation dans votre établissement
- Inscription auprès d'AGAP

Tarif :

Nous consulter

Contact(s) :

Héléna GIULIANO
Responsable formation
0366729030
helena.giuliano@agap-npdc.fr