



Fiche programme

Remise à niveau Français

Public concerné

- Tout public

Durée – horaires - Lieu :

- La formation se déroule sur 10 journées (60 hrs).
- L'effectif est de 8 personnes maximum
- Chez notre partenaire EDUCALIS (Chambéry) ou dans nos salles de formation.

Prérequis :

- Maîtriser la langue française niveau A2 du CECRL
- Posséder le degré 3 minimum du RCCSP de l'ANLCI (Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme)

Equipe pédagogique : Un formateur de notre partenaire Educalis, qui encadre totalement la formation et a l'expérience d'un public en situation de handicap.

Méthodes et moyens pédagogiques

- La théorie est dispensée en salle équipée de moyens audiovisuels
- Alternance de théorie et d'applications concrètes en lien avec le projet personnel / poste de travail du stagiaire
- Mise à disposition d'un livret pédagogique de formation

Modalités de suivi et d'évaluation

- Vérification des connaissances théoriques et validation des compétences pratiques.
- Certificat de réalisation personnalisé.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

(Aptitudes et compétences)

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Ecouter et comprendre
- S'exprimer à l'oral
- Lire
- Ecrire
- Décrire - Formuler

Tarif 2021:

- Selon devis de notre partenaire,
- Frais de déplacement et de restauration du formateur inclus.

Enquête de satisfaction

Cette formation fait l'objet d'une évaluation par les participants de leur satisfaction de la formation.

Accessibilité Handicap

- Locaux chez notre partenaire ou dans nos salles, non accessibles PMR.



Fiche programme

Remise à niveau Français

PROGRAMME DETAILLE

Ecouter et comprendre

- Porter attention aux propos tenus
- Savoir poser une question pour comprendre

S'exprimer à l'oral

- Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié
- Répondre à une question à partir d'un exposé simple
- Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive

Lire

- Lire et comprendre un document usuel professionnel
- Identifier la nature et la fonction d'un document
- Vérifier l'authenticité des informations d'un document par comparaison avec le document original
- Utiliser les informations d'un tableau à double entrée

Ecrire

- Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple
- Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé
- Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel
- Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes
- Ecrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel
- Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème

Décrire - Formuler

- Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié
- Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème
- Reformuler des informations et des consignes

Adaptation aux publics bénéficiaires :

Ce programme est destiné à tout public. Il a été particulièrement étudié pour le personnel en situation de handicap (tous types) dans le cadre de son accompagnement socio-professionnel et sa Qualité de Vie au Travail.