



FORMATION EN FRANÇAIS

Savoirs de base

INFORMATIONS

Durée :

70 heures
3 heures par semaine
24 semaines

Lieu :

CDAFAL68

3, rue Georges Risler
68100 MULHOUSE

Coût pédagogique

70 heures à raison d'une
séance de 3 heures par
semaine pour un groupe
de 4 personnes
Coût total : 2 660 €

Renseignements et inscription

Mme KOBEL
Mme AHMANE
Tél : 03 89 42 85 20
Fax: 03 89 42 85 20
cdfal68.asl@hotmail.fr

Intervenante

Malika AHMANE

Responsable

Malika AHMANE
Coordinatrice ASL

Public concerné / Prérequis

Salariés ayant une faible maîtrise en lecture, en écriture et en mathématiques souhaitant acquérir des savoirs de base.

Ce cours est destiné aux personnes débutantes en français en situation d'illettrisme ou ayant obtenu le niveau LE2.

Notre association étudiera l'adaptation des moyens de la prestation de formation pour les personnes en situation de handicap.

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants devront être capables de :

- Développer et renforcer leurs capacités de compréhension des écrits professionnels
- Utiliser des formulaires et des documents professionnels.
- S'approprier les outils de mesure et de gestion du temps.
- S'initier à l'ordinateur et à l'environnement Windows.

Programme

1. Maîtrise des bases de la lecture :

- S'approprier les processus élémentaires de lecture .
- Maîtriser les sons pertinents de la langue française.
- Reconnaître la structure de la phrase.
- Lire et comprendre des écrits simples

2. Compréhension des écrits usuels et professionnels :

- Développer et renforcer ses capacités de compréhension des écrits professionnels.
- Identifier les éléments essentiels d'un écrit : qui, quoi, quand, où, comment ...
- Connaître et s'approprier le vocabulaire professionnel.
- Comprendre les consignes, les notices et les notes de service.
- Analyser les informations essentielles d'un écrit professionnel.



3. Production écrite (16 heures) :

- Appliquer les règles de syntaxe liées à la structure et la forme de la phrase et à la ponctuation
- Appliquer les règles d'orthographe liées aux articles définis, indéfinis et partitifs et à l'accord en genre et en nombre.
- Appliquer les règles de conjugaison du présent de l'indicatif
- Ecrire des phrases courtes et argumentées.
- Rédiger des documents professionnels efficaces.

Méthodes de l'animation

- Travail en binôme, méthode participative et mise en commun.
- Travail individuel, méthode démonstrative et mise en commun.
- Discrimination visuelle et auditive à partir d'exemples phonétiques et homonymes.
- Carte heuristique

Méthodes pédagogiques / Moyens techniques

A la fois théoriques et participatives, les méthodes pédagogiques sont appréhendées au travers de mises en situation et de l'utilisation de différents outils pédagogiques.

La salle de formation est équipée des vidéoprojecteur, imprimante multifonction, tableau blanc et connexion internet. Accès aux supports de cours.

Évaluation de la formation

- Différents types d'écrits professionnels.
- QCM : définir un mot avec un choix de plusieurs orthographes, choisir le mot de liaison approprié pour lier deux propositions
- Feed-back
- Remise des grilles de compétences tout au long du parcours et des attestations en fin de formation.