

Finalité	Acquérir un niveau de français certifié permettant de communiquer dans un français correct et travailler ses capacités rédactionnelles
Objectifs pédagogiques opérationnels	<b>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</b> - s'exprimer à l'écrit en améliorant ses capacités rédactionnelles - s'exprimer à l'oral dans un français correct
Compétences visées	<u>Niveaux expression orale :</u> Niveau 3 expression directe Niveau 6 expression nuancée Niveau 9 expression élaborée <u>Niveaux orthographe :</u> Niveau 300 orthographe technique Niveau 500 orthographe professionnelle Niveau 700 orthographe des affaires Niveau 900 orthographe expert
Type de formation	Action d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des compétences
Public visé	Adulte en activité
Pré-requis	Sans
Nombre de participants	De 1 à 7 stagiaires
Durée	60 heures sur 1 an par séances de 3h
Modalités d'accès	Par courriel à <a href="mailto:veronique.minozzo@gmail.com">veronique.minozzo@gmail.com</a>
Délais d'accès	Dès signature du bon de commande valant devis
Tarifs	Par courriel à <a href="mailto:veronique.minozzo@gmail.com">veronique.minozzo@gmail.com</a> pour convenir d'un diagnostic de vos besoins qui nous permettra de vous communiquer un devis
	<b>Les bases de l'orthographe 15h</b>
	<u>Maîtriser les bases de l'orthographe 7,5h</u> Les 50 homophones les plus fréquents Les confusions entre les écritures /é/, /ée/, /és/, /és/, /er/, /ez/, /ais/, /ait/, /aient/ <u>Cas pratiques 7,5h</u> Réaliser des dictées préparées ou inconnues Réaliser des courriels type
	<b>Débloquer et étoffer l'écrit 15h</b>
	<u>Débloquer l'écrit 7,5h</u> Les bases de la grammaire française Les bases de la syntaxe française Les temps et les modes les plus usuels Les verbes irréguliers de la conjugaison française <u>Étoffer l'écrit 7,5h</u> Les constructions au subjonctif Lever la confusion entre futur et conditionnel Améliorer son lexique Cas pratique : réaliser un document écrit de plusieurs pages
	<b>Comprendre les écrits 15h</b>
	<u>Prendre confiance dans la lecture d'un document 7,5h</u> Dégager le sens général

	<p>Réaliser une synthèse de documents Dégager le sens explicite Dégager le sens implicite <u>Cas pratiques 7,5h</u> Réaliser une synthèse de documents Comprendre et analyser des documents longs et construits Cas pratique : enregistrer une revue de presse format mp3</p>
	<p><b>Prendre confiance à l'oral 15h</b></p>
	<p><u>Améliorer sa confiance en soi à l'oral 7,5h</u> Améliorer son image de soi Améliorer son assertivité Techniques et postures de remédiation <u>Travailler ses qualités oratoires 7,5h</u> Améliorer sa lecture publique de documents Savoir se présenter dans le milieu professionnel Savoir faire un pitch Organiser une présentation orale Cas pratiques : réaliser un exposé oral sous format vidéo</p>
Modalités pédagogiques	<p><b>Blended learning ou 100 % présentiel selon vos besoins</b></p>
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	<p>Méthodes essentiellement actives, à partir de la pratique des participants Jeux de rôle, avec préparation de scénarios en amont sur des sujets pratiques Utilisation de fichiers mp3 et mp4, de manuels de grammaire et de ressources en ligne Envoi de documents de synthèse par messagerie électronique si besoin Ordinateur portable vivement conseillé</p>
Suivi et évaluation	<p>Points d'étape tout au long de l'action de formation <b>Suivi de la formation</b> Attestation de présence <b>Evaluation de la formation par le stagiaire</b> Evaluation de satisfaction en fin de formation « à chaud ». Evaluation de l'impact 3 mois après la formation « à froid » <b>Evaluation du stagiaire par le formateur</b> Test de positionnement initial Validation de la formation par certification qui amène à une compétence particulière.</p>