

RENFORCEMENT : Maitriser les compétences de base en Français

Etre à l'aise au quotidien à l'écrit comme à l'oral

COMPETENCES VISEES

- Accéder au sens d'une conversation et des écrits de la vie quotidienne
- Prendre la parole et être compris
- Etre autonome dans ses démarches administratives

La compréhension

- Présenter un texte à l'oral (restitution d'idées, résumé, etc...)
- Prendre part dans une conversation
- Organiser ses idées et les exprimer à l'oral
- Travailler sur la prononciation
- Développer son lexique
- Adapter sa communication orale
- Vérifier la compréhension de son message oral
- Comprendre et lire un écrit : être à l'aise avec les écrits du quotidien
- Repérer les éléments qui composent une phrase (sujet, verbe, complément)
- Situer un message dans ses contextes
- Déterminer les éléments d'un écrit (lieux, temps, personnages, etc...)
- Repérer les informations, les trier, les hiérarchiser
- Comprendre des écrits (notice, note, mail, consigne, etc...)

La communication écrite

- Apprendre à écrire de façon claire et compréhensible
- Ecrire des phrases simples
- Respecter l'orthographe, la grammaire et la conjugaison
- Ecrire un texte dicté
- Organiser ses idées et son écrit
- Présenter son écrit (soin, paragraphe, etc...)

Public

Tout public

Pré requis

Aucun

Durée

10 jours

Suggestion de compléments

La communication écrite

La communication professionnelle

Les + pédagogiques

Mode d'apprentissage varié

Modules cognitifs disponibles

Parcours personnalisés

Mise en situation contextualisée

Agence de St Jean d'Angély

6 Avenue Pasteur
17400 SAINT JEAN D'ANGELY
05.46.32.65.16
contact@envolformation.com

Agence de La Rochelle

10 Rue de Suède
17000 LA ROCHELLE
09.53.09.78.15
larochelle@envolformation.com

Agence de Niort

85 Rue Saint Jean
79000 NIORT
09.80.63.29.73
niort@envolformation.com