



Programme de formation COM-02-BLD - Parcours de formation modulaire communication orale et écrite

Durée : 30 heures - 1 jour

Tarif : 0,00 €

Votre Contact

Laetitia COURBARON – Tel : +33181727190 – Mail : lcourbaron@afortech.com

Enjeux

Produire en entreprise, des écrits cohérents sans erreur orthographique et grammaticale.
Enrichir son vocabulaire et valoriser un niveau de maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit.

Objectifs de la formation

Renforcer sa capacité à communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral dans un environnement professionnel.
Revoir les règles de bases d'orthographe, de grammaire et de conjugaison.
Développer la compréhension et l'expression écrites.
Se préparer au passage du Certificat Voltaire.

Public visé

Tout salarié souhaitant développer sa maîtrise du français en milieu professionnel.

Prérequis

Avoir envie de progresser en français.

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur équipé d'internet et d'une bonne connexion WIFI.
Avoir accès e-learning au projet Voltaire apprenant et un accès formateur pour le suivi des statistiques du Projet Voltaire.

Description

Communication écrite :

- appréhender le sens d'une consigne et une information simple,
- comprendre des écrits au quotidien,
- rédiger un écrit professionnel, un compte-rendu d'intervention, un mail, etc.

La grammaire du Français :

L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment

● Réglementaires - Obligatoires ● Techniques Métiers ● Management d'affaires et d'équipes ● Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur www.afortech.com

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié
QUALIOPI



- règles de grammaire,
- verbes, auxiliaires et conjugaison,
- concordance des temps.

Les fautes d'orthographe les plus classiques :

- trucs et astuces pour les éviter,
- moyens mnémotechniques.

Présentation du Certificat Voltaire :

- structure de l'épreuve et échelle de notation,
- test blanc pour se mettre en situation.

Communication orale :

Expression orale :

- améliorer l'aisance et la précision de l'expression et de l'écoute dans le contexte professionnel,
- développer le langage communicatif utile : réunions, téléphone, présentations à travers des jeux de rôle,
- s'exprimer de manière simple mais détaillée afin de partager des expériences et des événements sur des sujets divers.

Interaction orale :

- être capable de participer sans préparation à un échange de type informatif

Phonétique :

- améliorer sa prononciation.

Modalités pédagogiques

Accompagnement en présentiel et en visio-conférence par Skype/Meet Google.

Pédagogie actionnelle, imitative et répétitive pour favoriser la mémorisation ; parcours d'e-learning auto-adaptatif.

Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation tout au long de la formation en e-learning et en accompagnement individuel.

Certificat Voltaire : examen de niveau de maîtrise en orthographe, d'une durée de 3 heures.

Profil du formateur

Formatrice ayant suivi la formation "Certificat Voltaire -Devenir formateur expert en orthographe et grammaire".

Informations complémentaires

Les plus

Un formateur expérimenté en orthographe suit les progrès du stagiaire, le motive et répond à toutes ses questions.

Prochaines sessions

L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment

● Réglementaires - Obligatoires ● Techniques Métiers ● Management d'affaires et d'équipes ● Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur www.afortech.com

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié
QUALIOPI

