

Coût de la formation

Le coût de la formation n'est pas à votre charge si elle se fait dans le cadre de FOCAL (ce financement est assuré par l'Etat).

La contribution demandée aux participants est de suivre la formation avec assiduité.

Le coût par personne, dans les autres situations, est de 16,50 € l'heure, soit 330 € pour cette formation.

La formation

La maîtrise du français par un salarié, au sein de son entreprise, est un facteur essentiel d'intégration dans l'exercice de son activité professionnelle.

Notre formation a pour vocation de vous donner les moyens d'accéder à un niveau de français vous permettant de **gagner en autonomie à l'oral et à l'écrit en français dans le cadre d'une activité professionnelle**. Elle vise également à vous faire gagner en efficacité dans votre environnement de travail si vous êtes en emploi.

Elle vous permettra de réactualiser vos connaissances et **d'acquérir de nouvelles compétences en français professionnel mais aussi de vous approprier les techniques de recherche** d'emploi. Vous prendrez connaissance des opportunités de formation professionnelle en fonction de votre projet

Un parcours de formation personnalisé vous sera proposé.

Publics et conditions d'accès

Sont prioritaires

les personnes en situation de transition professionnelle,

motivées pour se préparer à exercer un emploi durable,

qui veulent s'assurer qu'elles ont les connaissances et compétences attendues dans la communication orale et écrite en contexte professionnel, qui souhaitent en acquérir de nouvelles.



COMMUNIQUER EN FRANÇAIS A L'ORAL ET A L'ECRIT en contexte professionnel

Une formation pour

- Mieux s'exprimer à l'oral dans le cadre de son activité professionnelle
- Savoir écouter et comprendre une information en situation professionnelle
- Comprendre un écrit professionnel
- Produire un écrit professionnel, décrire une situation professionnelle



Coordination pour Promouvoir Compétences et Volontariat

21b avenue du Neuhof 67100 STRASBOURG

www.cpcvest.fr

Tél : 03 88 62 28 28

Mél : accueil@cpcvest.fr

SIRET: 432 308 161 00038

Déclaration d'activité : 42670063167



Programme

1. Ecouter, comprendre, reformuler un message professionnel
2. S'exprimer à l'oral en employant les termes professionnels, argumenter son point de vue
3. Lire et mémoriser le sens d'un document professionnel : note de service, notice, tableau...
4. Ecrire un message professionnel compréhensible, renseigner un formulaire, transmettre une information, signaler un dysfonctionnement par écrit
5. Décrire, exposer oralement une situation, un événement, un problème

Contenus proposés :

- Parler de son parcours professionnel, de son métier
- Communiquer oralement au sein de l'entreprise
Présenter ses perspectives professionnelles
- Prendre connaissance des opportunités de formation et d'offres d'emploi
- Distinguer les documents selon leurs usages
- Comprendre et renseigner des documents professionnels
- Enrichir son vocabulaire professionnel
- Améliorer ses compétences à l'écrit par la correction grammaticale et orthographique
- Produire un écrit professionnel : mémo, courriel
- Identifier un dysfonctionnement (panne) et le signaler par écrit

Les acquis visés correspondent au domaine 1 du socle commun interprofessionnel. Ils permettent de se préparer à obtenir le CléA.



Moyens mis en œuvre

Intervenants : le CPCV Est emploie des formateur·rices, permanents ou intermittents réguliers, qui sont diplômés, expérimentés et spécialisés, notamment dans les compétences transversales et linguistiques nécessaires pour tout emploi, ainsi que dans l'élaboration de projets professionnels.

Moyens techniques : vidéoprojecteur, supports pédagogiques adaptés fournis par le CPCV Est.

Il est souhaitable que les participants disposent d'un ordinateur ou d'une tablette, ainsi que d'une connexion internet.

Ces matériels peuvent faire l'objet de prêt et des lieux de connexion peuvent être proposés.

Organisation de la formation

La durée de la formation est de 20h, réparties sur 8 séances de 2h30 (une séance par semaine ou par quinzaine, selon les contraintes et disponibilités des stagiaires et de l'employeur)

Un groupe compte en moyenne 8 personnes.

Lieu : MIDE 19 allée Jacqueline Auriol à Strasbourg (quartier du Neuhof)

Contact :

Guilaine BECKER (tél : 03 88 62 28 28 - g.becker@cpcvest.fr)

Bénédicte FAZEL b.fazel@cpcvest.fr / 03 88 62 28 28

Démarche de formation

La **méthode** utilisée repose sur la valorisation des expériences : elle implique immédiatement les participants dans l'action.

Les **connaissances** apportées par le formateur sont appliquées dans des mises en situation implicatives, des jeux de rôles...

Des **exercices en ligne** via internet sont proposés en complément des travaux effectués en groupe

Des temps de **réflexion collective** permettent de rechercher des possibilités d'amélioration.

Les participants sont encouragés régulièrement à formuler leurs besoins.

Mesure de résultats

Bilans individuels et collectifs en début et fin de formation - Evaluation de satisfaction.

Cette formation donne une expérience d'adaptation et de développement de ses compétences. Elles sont attestées à la fin de la formation.

