



FORMATION EN LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME

PUBLIC	Tout salarié d'entreprise, de collectivité, toute personne ayant le français comme langue maternelle et qui rencontre des difficultés à lire et à écrire
DUREE DE LA FORMATION	A déterminer en fonction de l'évaluation initiale et des objectifs
LIEU DE LA FORMATION	A Prosodia (Gennevilliers ou Paris) ou dans les locaux de votre entreprise (intra)
OBJECTIFS DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Acquérir ou réacquérir les bases de la lecture et de l'écriture en français• Communiquer de manière efficace sur son poste de travail
MODALITES D'EVALUATION	Evaluation intermédiaire (si durée de la formation > à 80h) Evaluation finale
SANCTION	Attestation de formation et présentation à un examen de langue française (si formation avec option diplômante)
PRE-REQUIS	Avoir le français comme langue maternelle
CONTENU DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre des consignes• Faire part d'un dysfonctionnement• Transmettre des informations à ses collaborateurs• Défendre un point de vue• Identifier la nature et la fonction des pictogrammes, logos et signaux liés directement à son environnement professionnel• Comprendre les requêtes de ses supérieurs• Remplir des documents administratifs et/ou professionnels• Rédiger de brefs rapports, prendre des notes en ayant recours à des mots-clés
METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES	<p><i>Modalités de travail</i> : alternance entre activités collectives et individuelles</p> <p><i>Utilisation de supports variés</i> : documents authentiques, audio, vidéo, papier</p> <p><i>Adaptation aux besoins du stagiaire</i> : supports liés aux centres d'intérêt du stagiaire, à son environnement proche</p> <p><i>Approche communicative</i> : travail sur des cas concrets, mises en situation, jeux de rôle</p>