

Communiquer efficacement en Français

Public : Tout salarié maîtrisant le Français à l'oral, dont la scolarité a été écourtée, et qui a besoin de maîtriser sa communication écrite et orale dans un contexte professionnel.

Prérequis	Pouvoir s'exprimer en français
Durée	75 heures
Lieu	Intra-Entreprise : France
	Inter-Entreprise : Hauts de France et Ile de France
Tarif	-HT par participant + frais de déplacement
Dates des sessions	Voir le calendrier sur le site Internet
Nombre de participants par groupe	Groupe de 4 personnes minimum et 10 maximum

Objectifs :

- Ecouter et comprendre un texte.
- S'exprimer à l'oral.
- Lire et comprendre un document.
- Ecrire un message lisible et compréhensible.

Programme :

1. Orthographe :

- Connaitre la ponctuation.
- Construire une phrase autour d'un verbe.
- Savoir compléter une phrase à l'aide d'un complément.
- Maîtriser l'emploi des pronoms relatifs, des pronoms personnels et démonstratifs.
- Les cadres de la conjugaison : temps simples et temps composés.
- L'orthographe d'usage : homophones, mots invariables.

2. Compréhension écrite :

- Savoir repérer le thème principal d'un texte à partir de mots clés.
- Répondre à des questions sur le texte étudié.
- Trouver des informations dans un document selon une consigne donnée.

3. Expression orale :

- Savoir prendre la parole.
- Répondre à des questions.

Finalité : A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.