

Programme général de formation 2023

Expression écrite en langue française : s'exprimer avec aisance. Cours individuels sur mesure à distance



1. Prérequis Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme

2. Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- ✦ Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel
- ✦ Conjuguer et accorder les verbes
- ✦ Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal
- ✦ Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- ✦ Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

3. Public visé

Tous publics

4. Durée de la formation

32 heures

Présentiel / visioconférence 20 heures

Accompagnement E-learning (FOAD) 12 heures

Certificat VOLTAIRE 2 heures

5. Modalités

Cours en individuel en visioconférence

6. Dates

Entrées et sorties permanentes

7. Contenu détaillé

a. La communication

Le test de positionnement et l'analyse de besoins nous permettent d'établir un programme de cours parfaitement adapté aux besoins et au niveau de nos apprenants. Le contenu détaillé est défini à partir des résultats du positionnement et pourra contenir des éléments tels que :

- ✦ Présentation des pièges de la langue française et comment les déjouer
- ✦ Révision et consolidation des règles de l'orthographe en français
- ✦ Utiliser la ponctuation pour transmettre plus clairement son message
- ✦ Maîtriser la grammaire : la conjugaison, les concordances, les participes.
- ✦ Adapter son discours à son interlocuteur, au style requis du document

b. La grammaire

Les points de grammaire seront présentés de façon contextuelle et pertinente au domaine professionnel du participant.

- ✦ Les accords : masculin / féminin et pluriel des mots courants. Les noms composés. Les adjectifs & nombres. L'accord sujet-verbe
- ✦ Les participes passés : de l'accord avec être / avoir. Les terminaisons.
- ✦ La concordance des temps : conditionnel/futur, présent indicatif/subjonctif

Les thèmes seront consolidés par le biais d'exercices de devoirs classiques et par le site e-learning.

Le contenu est adapté aux besoins et au niveau de l'apprenant, et nous encourageons nos stagiaires à travailler sur des exemples concrets, pertinents à leur domaine professionnel.

a. La préparation à l'évaluation

La préparation à l'examen se fera en présentiel par le biais d'exercices avec le formateur et en e-learning avec un programme d'exercices d'entraînement visant spécifiquement le test.

- Présentation de conseils pour passer le test dans les meilleures conditions, dont comment aborder un QCM, gérer son temps, anticiper les « pièges »
- Approche systématique à chaque partie du test avec des conseils pour aborder les types de question

8. Moyens techniques et pédagogiques

a. Une série d'exercices alternant la théorie et la pratique

Compétence	Formation présentielle	Travail personnel / E-learning
Expression écrite	Mises en situation, rédaction de correspondances, exercices d'application	Textes à rédiger, textes à trous, QCM
Compréhension écrite	Exercices utilisant des supports d'origine authentique et pédagogique	Exercices, articles
Révision / consolidation de structures grammaticales	Présentation contextuelle, exercices d'application, mises en situation	Présentation par vidéo, fiches grammaticales, exercices d'application, jeux
Révision / consolidation de thèmes lexiques	Présentation contextuelle, exercices d'application, mises en situation	Exercices, tests, jeux

b. Supports de cours

- ✱ Supports adaptés au bénéficiaire : Créés en interne, fournis par des éditeurs pédagogiques, ou adaptés de sources authentiques
- ✱ Supports fournis par le bénéficiaire : Présentations, communications écrites
- ✱ E-learning : Projet Voltaire

9. Encadrement de la formation

Un formateur attitré pour les séances en visio / présentiel, et si l'apprenant le souhaite, un deuxième formateur peut être affecté pour changer d'accent, approche, parcours culturel

a. Moyens d'encadrement FOAD (dans le cas du supplément e-learning)

Un livret d'accueil est fourni au bénéficiaire en début de stage contenant :

- ✱ Les coordonnées du formateur, un résumé des objectifs et modalités
- ✱ Un rappel des fonctionnalités et du mode d'emploi du site
- ✱ Les coordonnées de la responsable de l'organisme (téléphone et e-mail) pour des questions techniques
- ✱ Des conseils plus généraux pour optimiser sa formation

Le rôle de la responsable de l'organisme de formation :

- ✱ Test de niveau, analyse de besoins, proposition de programme adapté
- ✱ Envoi des codes de connexion, du livret d'accueil
- ✱ Mise en place du programme de cours
- ✱ Extraction de données de temps de connexion et communication aux formateurs et au financeur

Le rôle du formateur :

- ✱ Suivi de l'assiduité du stagiaire sur le site
- ✱ Attribution d'exercices de consolidation selon les points abordés en présentiel
- ✱ Suivi des notes du stagiaire, identification de thèmes nécessitant un renforcement
- ✱ Point avec le stagiaire sur les travaux effectués, les difficultés rencontrées, les notes obtenues

b. Assistance technique FOAD

Le premier point de contact est le formateur et / ou la responsable de l'organisme, dont les coordonnées des deux figurent dans le livret d'accueil. L'organisme s'engage à fournir une réponse sous 24 heures ouvrées. Par son expérience avec le site la responsable est capable de proposer une solution pour toutes les questions courantes, et dispose d'un contact personnalisé avec un techno-commercial dédié chez VOLTAIRE (téléphone ou mail) en cas de problème d'ordre technique.

10. Moyens d'évaluation, mise en œuvre et suivi

Suivi du progrès sur le site Voltaire, évaluations régulières sur la plateforme

Évaluation des acquis en fin de formation par le Certificat Voltaire

Feuille d'émargement + relevé de connexion

Attestation de présence remise en fin de formation

11. Contact pédagogique ou administratif

Kate Roussel, gérante de l'organisme de formation

06 12 84 12 03

Kate.roussel@fluencyformation.com

12. Tarif

1400 €* NB : Cette formation n'est pas actuellement éligible au CPF

*TVA non applicable (article 261-4-4 du CGI).

13. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Dans le cadre de notre politique d'inclusion, un questionnaire handicap fait partie du processus d'inscription. Nous pouvons proposer des aménagements adaptés à la situation d'un apprenant en situation de handicap.

Référente pour tout renseignement sur l'aménagement et l'orientation des personnes en situation d'handicap :
Kate Roussel, gérante de l'organisme de formation
06 12 84 12 03
Kate.roussel@fluencyformation.com

14. Modalités et délais d'accès : Comment procéder à l'inscription ?

Merci de nous contacter pour le positionnement : analyse de besoins et test de niveau.

Nous enverrons ensuite le programme adapté, basé sur les résultats. Pour un financement CPF, nous transmettrons un lien pour l'inscription sur le site moncompteformation.gouv.fr. Pour tout autre financement, ou co-construction CPF, nous enverrons un devis à l'entreprise et, si besoin, proposons un accompagnement pour la demande de prise en charge.

L'inscription est validée par l'organisme à la réception de la demande via [moncompteformation](https://moncompteformation.gouv.fr), du bon pour accord, ou de la confirmation de prise en charge.

3

*Pour toute question
ou
demande d'inscription*

*kate.roussel@fluencyformation.com
06 12 84 12 03*



Merci de noter que l'entrée en formation est conforme au délai de rétractation prescrit par [moncompteformation](https://moncompteformation.gouv.fr) (14 jours ouvrables à la suite de la validation du dossier par l'organisme).

Cette inscription vaut acceptation du programme adapté. Néanmoins des modifications peuvent y être apportées pendant la formation si le stagiaire et le formateur les perçoivent comme une valeur ajoutée.