



Formacode : 15235



## FLE : COMMUNICATION ECRITE ET ORALE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Salarié(e)s

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
attestation des acquis de formation  
Ouverture possible suite de parcours :  
Si les acquis de formation le permettent et s'il le souhaite, le collaborateur est susceptible d'être présenté à l'un des diplômes attestant du degré de maîtrise de la langue française : DILF, DELF ou DCL Français

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 84 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE93  
Aulnay sous Bois - Collège Pablo Neruda  
4 rue du Docteur Fleming  
93600 Aulnay-sous-Bois  
Tél : 01 41 52 19 99

### CONTACT

### OBJECTIFS

Communication écrite :  
S'initier à la lecture et à l'écriture en français  
Développer son autonomie en lecture et en écriture  
Perfectionner son orthographe et sa syntaxe dans le cadre des écrits personnels et professionnels

Communication orale :

Comprendre et exprimer un message simple et clair  
Prendre part à une conversation courante portant sur des sujets familiaux, personnels ou professionnels

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce module s'adresse aux personnes maîtrisant le français, au minimum au niveau A1.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Niveau A1.1 du CECRL  
Niveau d'entrée : niveau V bis (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

test de positionnement initial  
Inscriptions du 01/06/2014 au 30/06/2015 au Aulnay sous Bois - Collège Pablo Neruda à Aulnay-sous-Bois.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

travail en ateliers individualisés  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Initiation en communication écrite

- ▶ Les bases du graphisme
- ▶ La transcription des sons courants du français en lecture et en écriture
- ▶ Les mots et les phrases simples

#### Développement de l'autonomie en communication écrite

- ▶ Les textes simples et courts en lecture et en écriture

#### Perfectionnement (accessible en Formation Ouverte et A distance)

- ▶ Les règles de l'orthographe grammaticale et d'usage
- ▶ Les écrits professionnels élaborés (relationnel clients/fournisseurs, comptes-rendus, mails...)

#### Communication orale

- ▶ Le vocabulaire quotidien, personnel et professionnel
- ▶ La syntaxe
- ▶ La prononciation