



**Formacode : 15054 - Code Rome : E1103**

**Eligible CPF - - n°201**



## **S'EXPRIMER EN FRANÇAIS - DOMAINE 1 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA / CAP COMPETENCES**

### **PUBLIC VISÉ**

Tout public

### **NIVEAU**

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : niveau V bis (préqualification)

### **NATURE DE LA VALIDATION**

Validation de la formation :  
niveau A2 du CECRL

### **DUREE**

Durée en centre : 150 heures

Durée hebdomadaire moyenne :

7h / semaine

individualisée

### **DATES PREVISIONNELLES**

Session ouverte toute l'année.

### **LIEUX DE FORMATION**

GMTE93

Saint Denis - Lycée Paul Eluard

15/17, Avenue Jean Moulin

93200 Saint Denis

Tél : 01.49.44.42.70.

### **CONTACT**

Service accueil formation

### **OBJECTIFS**

A partir de situations concrètes de la vie professionnelle et sociale, développer la capacité de communiquer en français à des fins professionnelles:

Développer une communication plus aisée à l'écrit

Développer la capacité à comprendre et transmettre une consigne, une information, une procédure

S'exprimer à l'oral

### **PRE-REQUIS**

Positionnement : pédagogique.

Personnes de premiers niveaux de qualification (niveaux 6, 5 bis et 5) souhaitant concrétiser un projet professionnel

Tests de positionnements écrits/oraux

Entretien

Elaboration du plan de formation

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### **MODALITES DE RECRUTEMENT**

Contactez le Greta qui propose la formation

### **MODALITES PEDAGOGIQUES**

Approche individualisée

Réalisation d'exercices à partir de supports adaptés

Travail en sous-groupe sur des thématiques

Utilisation de supports papier et supports numériques

Durée variable en fonction des tests

### **CONTENUS**

#### **CONTENUS**

- ▶ Comprendre un message oral simple ou complexe, savoir poser une question pour comprendre
- ▶ Comprendre et enrichir le vocabulaire courant et professionnel
- ▶ Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettre, consigne, mèl, etc.)
- ▶ Comprendre un message écrit et hiérarchiser les informations recueillies
- ▶ Maîtriser les fondamentaux de la langue française (orthographe et conjugaison)
- ▶ Maîtriser la construction d'une phrase simple
- ▶ Adapter les écrits en fonction des objectifs attendus
- ▶ Adapter son message oral à la situation de communication
- ▶ Exprimer un propos, répondre à une question et argumenter son point de vue

#### **RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

- ▶ Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- ▶ Certification CLEA