



## 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

- Acquérir ou réacquérir les bases de la lecture et de l'écriture en français
- Communiquer de manière efficace sur son poste de travail

### PRE-REQUIS

Avoir le français comme langue maternelle

### CONTENU DE LA FORMATION

- 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

**Modalités de travail** : alternance entre activités collectives et individuelles

**Utilisation de supports variés** : documents authentiques, audio, vidéo, papier

**Adaptation aux besoins du stagiaire** : supports liés aux centres d'intérêt du stagiaire, à son environnement proche

**Approche communicative** : travail sur des cas concrets, mises en situation, jeux de rôle