



FORMATION D'ALPHABETISATION

PUBLIC Tout salarié d'entreprise, de collectivité, toute personne qui a été peu ou pas scolarisée et/ou qui ne maîtrise pas le système alphabétique

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 les bases de la lecture et de l'écriture en français
- Interagir dans un cadre familial à travers des énoncés simples

PRE-REQUIS Aucun

CONTENU DE LA FORMATION

<i>à l'oral</i>	<i>à l'écrit</i>
<ul style="list-style-type: none">• Comprendre de brèves instructions/consignes• Comprendre des messages courts et clairement articulés, émis dans un cadre familial (transports publics, météo...)• Formuler une demande simple• Répondre à des questions simples au moyen de mots-clés ou d'expressions communes• Se présenter brièvement et parler de son environnement immédiat	<ul style="list-style-type: none">• Identifier la nature et la fonction des pictogrammes, logos et signaux liés directement à son environnement proche• Lire, comprendre une consigne ou des expressions simples liées directement à son environnement (personnel ou professionnel)• Extraire les informations élémentaires de documents écrits (modes d'emploi, plans)• Renseigner les champs d'un formulaire simple de type administratif et/ou professionnel

Modalités de travail : alternance entre activités collectives et individuelles

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

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