





# Développer ses compétences à l'écrit en français professionnel – 35h

Référence: MIDCFP

#### Lieu

Salle proche de votre domicile

#### Coût de la Formation

Aucun frais. Prise en charge intégrale

## Démarche pédagogique

Nos formations s'appuient sur les attentes, les besoins et le vécu des participants. Les échanges de pratiques sont favorisés. Étude de cas, mise en situation.

#### **Animation**

Formateur expert en linguistique

### **Conseil et inscription**

Mélody Lys: 01.64.19.36.13 m.lys@rebondir-formation.fr

#### Durée de la formation

5 jours / Total heures: 35h

#### **Dates**

A planifier avec le RPE

#### Public visé

Tous salariés et assistants maternels du particulier employeur travaillant auprès d'enfants.

Prérequis : Niveaux A1 validé à l'écrit et A2 à l'oral requis.

## Objectifs de formation

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de communiquer simplement à l'écrit dans le cadre de son activité professionnelle.

#### Production à l'écrit :

- Écrire avec une relative exactitude phonétique (mais pas forcément orthographique) des mots courts qui appartiennent à son vocabulaire oral et professionnel.
- Structurer une phrase et un écrit simple.
- Faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'une action passée et d'une expérience professionnelle ou personnelle.
- Écrire de brèves notes simples en rapport avec des besoins immédiats (ou consignes et demandes) du particulier employeur.
- > Prendre en note un message bref et simple.
- Adapter son écrit au destinataire et au contexte.

## Compréhension de l'écrit :

- Reconnaître les mots et les sons.
- Comprendre des écrits brefs, tels que recettes, courriels, SMS, cahier de liaison ou de transmission, petites annonces.
- > Trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples, tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires.
- Comprendre un règlement concernant, par exemple, la sécurité quand il est rédigé simplement.
- > Suivre le mode d'emploi d'un appareil d'usage courant dans le cadre de son intervention professionnelle.

#### Savoir-être:

■ Être persévérant ■ Être observateur ■ Être factuel