



### Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

Collaborateurs ne maîtrisant pas suffisamment la langue française pour accomplir pleinement les tâches liées au poste de travail.



### Pré-requis

Avoir des connaissances de base de la langue française

### Modalités et délais d'accès

Contact via le site internet ou par mail ([contact@cer92.asso.fr](mailto:contact@cer92.asso.fr)) - réponse sous 48 heures

Présentiel

Test de positionnement



### Durée

30 à 40 heures



### Lieu

Entreprise ou au CER 92



### Accessibilité

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant sur notre Centre de Formation ou les plateformes techniques.



### Objectifs

Comprendre les nuances de la langue française, à l'oral comme à l'écrit : l'utilisation des différents modes de conjugaison, la concordance des temps, les types de phrases.

Enrichir son vocabulaire : la formation des mots, les synonymes, les mots clés relatifs au poste de travail.

Nuancer son discours (écrit ou oral) : l'adaptation du langage à la situation et aux interlocuteurs, l'utilisation des adjectifs et des adverbes.

Rédiger un document en français : la construction des phrases simples, la construction des phrases complexes, la structure des écrits, les formules courantes des écrits professionnels (courriers, mails, mails courantes, notes de service...).



### Animation

Formateur en français langue étrangère



### Méthode pédagogique

Apports théoriques

Travail individuel en binôme ou en groupe à partir de situations d'écrit fournies par les participants ou proposées et partage d'expériences

Progression et suivi personnalisés



### Modalité d'évaluation

Evaluation Sommative



### Sanction

Attestation de formation



### Législation

Néant



### Tarif(s)

INTRA : voir devis



Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



### Contenu

#### Maîtriser les nuances de la langue française à l'oral et à l'écrit :

Utilisation des différents modes de conjugaison

La concordance des temps

Les types de phrases

#### Enrichir son vocabulaire :

La formation des mots

Les synonymes, contraires

L'importance des mots et l'importance de leur choix

Comment apprendre à enrichir continuellement son vocabulaire

#### Communiquer et savoir nuancer son discours son expression écrite et orale :

Les différents niveaux de langue

L'adaptation du langage à la situation et à l'interlocuteur en fonction de la forme utilisée

L'utilisation des adjectifs et des adverbes

#### Rédiger un document :

La construction des phrases simples

La construction des phrases complexes

La structure des écrits

#### Structurer sa pensée pour passer de l'oral à l'écrit :

La différence de l'oral et de l'écrit

la difficulté de passer de l'oral à l'écrit la réflexion pour y arriver et les tâches à accomplir