

PRF – Maîtriser les écrits professionnels et la communication orale – 2022

Date

Durée

Durée totale de 200 heures.

Tarifs

NC

Public

Demandeurs d'emploi,
travailleurs handicapés et /ou
bénéficiaires du Revenu de
Solidarité Active (RSA).
Formation financée par la
Collectivité de Corse.

Contact

Cécile Hakimi

Conseillère en Formation
Continue
cecile.hakimi@ac-corse.fr
06.58.49.02.84

Lieu de formation

LYCÉE PROFESSIONNEL DU
FINOSELLO - AJACCIO
AV Maréchal Lyautey
20000 AJACCIO



Objectifs

Il s'agit de développer la maîtrise écrite de la langue et de conforter l'usage de l'oral afin de développer la confiance en soi et l'ouverture aux autres, de permettre une réelle adaptation aux évolutions des métiers, une plus grande autonomie, une parfaite interprétation des consignes de travail, une meilleure productivité et des perspectives professionnelles ouvertes.

- Développer ses capacités à formuler ses idées à l'écrit et à l'oral de façon précise, concise, synthétique et adaptée à ses objectifs.
- Apprendre ou réapprendre les fondamentaux en grammaire, syntaxe et orthographe du français pour une exploitation de la langue écrite et orale dans un contexte professionnel.
- Rédiger ses écrits avec confiance, gagner en aisance et en fluidité dans la rédaction
- Organiser ses idées, trouver les mots justes, maîtriser son style et soigner la mise en forme.
- S'exprimer oralement avec aisance et conviction

Programme

Expression écrite

- Se réconcilier avec l'orthographe
- Revoir et appliquer les principales règles de grammaire
- Améliorer ses écrits, ponctuer, apprendre à se relire
- Construire des phrases verbales syntaxiquement correctes
- Maîtriser les temps et les modes des verbes
- Savoir appliquer les différentes règles d'accord
- Maîtriser les règles essentielles de communication en français
- Connaître et maîtriser les contraintes rédactionnelles
- Utiliser un vocabulaire précis et adapté à une situation donnée
- Les différents types d'écrit et leurs caractéristiques
- Acquérir une plus grande autonomie au niveau de l'expression écrite

Expression orale

- Conversations corrigées
- S'exprimer oralement avec aisance et conviction
- S'approprier les techniques et outils de communication orale pour capter et convaincre son auditoire

Les bases de la communication

- Les facteurs de perturbation de la communication
- Les outils de la communication
- Les caractéristiques de la communication orale
- Les obstacles à la communication orale
- Les comportements facilitateurs
- La démarche qualité en communication
- Communiquer dans l'entreprise

Interaction orale

- Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication
- La construction d'un argumentaire et la confiance en soi
- Acquérir les méthodes et usages des différentes formes d'interaction orale (entretien, réunion)
- La relation interpersonnelle.
- Analyse des situations de négociation.
- Notions d'équipe et d'animation de groupe
- Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions

Pré-requis : 18 ans minimum et inscription Pôle Emploi

Sélection : Dossier de candidature + entretien

Niveau de Français A2+ minimum

Points forts

Formation rémunérée.

Validation

Attestation de formation.

Pré-requis

Dossier de pré-inscription

Modalité et équipement

Expertise

Formateurs spécialisés Français - Informatique - Communication.