

# COMMUNICATION DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



## Points forts de cette formation :

- Pédagogie individualisée en fonction du niveau du stagiaire.
- Formation ayant pour objectif une intégration plus facile en entreprise.

## PROGRAMME DE FORMATION

### METTRE A NIVEAU SON FRANÇAIS POUR MIEUX ABORDER SA VIE PROFESSIONNELLE

#### **PUBLIC VISE**

Toute personne éprouvant des difficultés dans la vie sociale et professionnelle liées à l'absence de maîtrise des savoirs de base en français.

#### **PRE-REQUIS**

Aucun.

#### **DUREE**

A déterminer en fonction du diagnostic établi préalablement à la formation.

#### **MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES**

Vidéo-projecteur + ordinateur.

Utilisation de techniques pédagogiques actives et participatives en adaptant le contenu de la formation aux besoins et attentes du participant et de son entreprise.

La formation est basée sur des apports théoriques et des exercices pratiques : études de cas, mises en situation et échanges d'expériences.

**Profil des intervenants :** formateurs expérimentés et intervenant régulièrement en entreprise et en centre de formation sur ce sujet.

#### **VALIDATION DE LA FORMATION**

Attestation individuelle de formation.

#### **OBJECTIFS**

Acquérir une autonomie en langue française à l'écrit et à l'oral.  
Mieux aborder l'entreprise par une meilleure communication.  
Djouer les pièges de la langue française.

#### **CONTENU DE LA FORMATION**

Tout au long de la formation, un positionnement permettra d'adapter le programme en fonction des besoins, des possibilités et des progrès du stagiaire.

##### **1/ Approfondissement de l'orthographe et de la grammaire**

Les règles orthographiques de base.  
Révision des conjugaisons, concordance des temps.  
Les principaux accords et les cas difficiles.  
Les homophones grammaticaux.  
L'orthographe d'usage.

##### **2/ Vocabulaire et techniques d'expression**

Synonymes et recherche du mot juste.  
Famille de mots, varier son vocabulaire.  
Les mots de liaison.  
Eviter les confusions.  
Alléger la phrase, éviter les incorrections, répétitions et pléonasmes.  
La ponctuation.

#### **NOMBRE DE PARTICIPANTS**

En individuel.

#### **LIEU ET DATES DE LA FORMATION**

En entreprise ou en centre de formation. Dates : A déterminer en fonction des disponibilités du stagiaire.

#### **COÛT**

Nous consulter.

#### **ACCESSIBILITE**

Si vous êtes en situation de handicap, si vous vous trouvez en difficulté particulière pour suivre la formation, pour tout point particulier (allergies, organisation logistique,...), n'hésitez pas à nous contacter.

MAJ 20211022

# ICL

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
IMMACULÉE CONCEPTION LAVAL

NOUS CONTACTER

Tél : 02 43 59 23 37 - Fax : 02 43 59 23 39

Courriel : [icl@immac.fr](mailto:icl@immac.fr) - [www.immac.fr](http://www.immac.fr)

ICL, Centre de formation - 15, rue Crossardière - 53000 LAVAL