



## Programme de formation COM-02-BLD - Parcours de formation modulaire communication orale et écrite

Durée : 30 heures - 1 jour

Tarif : 0,00 €

### Votre Contact

Laetitia COURBARON – Tel : +33181727190 – Mail : [lcourbaron@afortech.com](mailto:lcourbaron@afortech.com)

### Enjeux

Produire en entreprise, des écrits cohérents sans erreur orthographique et grammaticale.  
Enrichir son vocabulaire et valoriser un niveau de maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit.

### Objectifs de la formation

Renforcer sa capacité à communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral dans un environnement professionnel.  
Revoir les règles de bases d'orthographe, de grammaire et de conjugaison.  
Développer la compréhension et l'expression écrites.  
Se préparer au passage du Certificat Voltaire.

### Public visé

Tout salarié souhaitant développer sa maîtrise du français en milieu professionnel.

### Prérequis

Avoir envie de progresser en français.

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur équipé d'internet et d'une bonne connexion WIFI.  
Avoir accès e-learning au projet Voltaire apprenant et un accès formateur pour le suivi des statistiques du Projet Voltaire.

### Description

Communication écrite :

- appréhender le sens d'une consigne et une information simple,
- comprendre des écrits au quotidien,
- rédiger un écrit professionnel, un compte-rendu d'intervention, un mail, etc.

La grammaire du Français :

L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment

● Réglementaires - Obligatoires ● Techniques Métiers ● Management d'affaires et d'équipes ● Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur [www.afortech.com](http://www.afortech.com)

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié  
QUALIOP1



- règles de grammaire,
- verbes, auxiliaires et conjugaison,
- concordance des temps.

Les fautes d'orthographe les plus classiques :

- trucs et astuces pour les éviter,
- moyens mnémotechniques.

Présentation du Certificat Voltaire :

- structure de l'épreuve et échelle de notation,
- test blanc pour se mettre en situation.

Communication orale :

Expression orale :

- améliorer l'aisance et la précision de l'expression et de l'écoute dans le contexte professionnel,
- développer le langage communicatif utile : réunions, téléphone, présentations à travers des jeux de rôle,
- s'exprimer de manière simple mais détaillée afin de partager des expériences et des événements sur des sujets divers.

Interaction orale :

- être capable de participer sans préparation à un échange de type informatif

Phonétique :

- améliorer sa prononciation.

## Modalités pédagogiques

Accompagnement en présentiel et en visio-conférence par Skype/Meet Google.

Pédagogie actionnelle, imitative et répétitive pour favoriser la mémorisation ; parcours d'e-learning auto-adaptatif.

## Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation tout au long de la formation en e-learning et en accompagnement individuel.

Certificat Voltaire : examen de niveau de maîtrise en orthographe, d'une durée de 3 heures.

## Profil du formateur

Formatrice ayant suivi la formation "Certificat Voltaire -Devenir formateur expert en orthographe et grammaire".

## Informations complémentaires

### Les plus

Un formateur expérimenté en orthographe suit les progrès du stagiaire, le motive et répond à toutes ses questions.

### Prochaines sessions

L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment

● Réglementaires - Obligatoires ● Techniques Métiers ● Management d'affaires et d'équipes ● Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur [www.afortech.com](http://www.afortech.com)

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié  
QUALIOP1

