



PUBLIC CONCERNÉ

Personne française ou étrangère ayant peu ou pas été scolarisée en France ou dans son pays d'origine.



29 Bis Rue du Point du Jour
02000 LAON

Tél. : 03 23 23 90 80

Fax : 03 23 23 90 89

cfp02@wanadoo.fr

<http://www.cfp02.info/>

ALPHABÉTISATION

Objectif de la formation

Connaître les bases de la lecture et de l'écriture en français (bases de l'alphabétisation),

Apprendre à rédiger des textes simples.

Déroulement

- **Travail individuel** par petits groupes (individualisation),
- **Supports liés au contexte** socioprofessionnel de chacun,
- **Adaptation des supports** en fonction des niveaux et des objectifs.

Contenu de la formation

► ORAL

• Production orale

- Se présenter,
- Rapporter une information, un évènement,
- Donner des explications simples au sujet d'une procédure,
- Demander une information, des explications,
- Produire des énoncés fluides,
- Respecter les règles morphosyntaxiques de la langue.

SUITE AU VERSO / ...



Durée de la prestation

À déterminer selon les besoins évalués



Lieux d'intervention

02000 Laon – 02300 Chauny – 02140 Vervins

NOTES

.....

.....

.....

.....

• Compréhension orale

- Reconnaître un vocabulaire spécifique ou propre à un domaine professionnel,
- Comprendre une consigne simple,
- Comprendre un événement rapporté,
- Comprendre une chronologie.

► ÉCRIT

• Compréhension écrite

- Comprendre le fonctionnement d'un classement alphabétique et l'appliquer à un contexte professionnel,
- Lire une consigne ou un message simple lié à un contexte professionnel, administratif...
- Reconnaître les pictogrammes, logos et signaux liés à l'environnement professionnel,
- Identifier la nature et la fonction des principaux écrits (plan, facture, imprimé administratif...),
- Trouver des informations dans un écrit (lire un plan, un mode d'emploi, repérer un numéro de téléphone ou une adresse, repérer des noms ou des directions sur des panneaux...).

• Production écrite

- Reproduire les correspondances entre lettres et sons,
- Se repérer dans l'espace graphique,
- Faire correspondre la chaîne écrite et parlée,
- Différencier et utiliser les graphies (majuscules et minuscules),
- Renseigner un document ou un formulaire simple,
- Apprendre le présent et le passé de verbes simples usuels,
- Apprendre les règles de grammaire simples : accords en genre et en nombre et accord sujet/verbe,
- Transcrire des énoncés oraux courts,
- Ecrire une phrase simple.



maître de pédagogie
personnalisée



29 Bis Rue du Point du Jour
02000 LAON

Tél. : 03 23 23 90 80

Fax : 03 23 23 90 89

cfp02@wanadoo.fr

<http://www.cfp02.info/>