



Des financements pour votre projet ?  
 Nos conseillers vous répondent.  
 Contactez-nous !



**> Public (F/H)**

Tout public / Salarié sourd ou malentendant / Demandeur d'emploi sourd ou malentendant / Salarié en ESAT /

**> Dates**

Du 07/01/2019 au 28/12/2020

**> Durée**

De 21 h à 133 h

Durée personnalisée

**> Rythme de la formation**

Formation à temps partiel

**> Modalités de formation**

Collectif, Cours du jour, Formation en présentiel, Individualisé

**> Coût de la formation**

Tarif tout public : 40,00 euros/h  
 Tarif horaire entrées et sorties permanentes  
 135€ Tarif heure groupe ou cours particulier

**> Lieu de la formation**

GRETA M2S - APP Paris XV  
 29 bis, rue de Cronstadt - 75015 PARIS

**> Coordonnées**

GRETA M2S - Espace AISP  
 29 bis, rue de Cronstadt - 75015 PARIS  
 contact-aisp@greta-m2s.fr  
 www.greta-m2s.fr



**> Vos interlocuteurs**

**Catherine SISSMANN**  
 Coordonnatrice  
 Tél 01 53 68 06 90  
 c.sissmann@greta-m2s.fr  
 Référente Handicap : Sonia SMAI

**Frédérique BARTHALAY**  
 Coordonnatrice  
 Tél 01 53 68 06 90  
 f.barthalay@greta-m2s.fr  
 Référente Handicap : Sonia SMAI

**Domaine 1 CléA - Communication en français**

*Acquérir les compétences du socle en communication écrite et orale.  
 Parcours CléA - Public sourd et malentendant*

**))) OBJECTIFS**

A partir de situations concrètes de la vie professionnelle et sociale, développer la capacité de communiquer en français à des fins professionnelles:

- Développer une communication plus aisée à l'écrit
- Développer la capacité à comprendre et transmettre une consigne, une information, une procédure
- S'exprimer en LSF

Compétence transversale abordée dans chaque atelier: apprendre à apprendre- comprendre ses mécanismes d'apprentissage pour développer une plus grande autonomie dans les apprentissages et une plus grande confiance dans sa capacité à apprendre

**))) PRÉREQUIS**

Avoir été scolarisé(e) un minimum de 4 ans en langue française

**))) CONTENUS**

Communication écrite :

- Acquérir un vocabulaire répondant aux besoins de la vie professionnelle
- Développer sa compréhension de textes liés à la vie de l'entreprise
- Renforcer sa capacité d'expression écrite, en respectant les règles grammaticales et les mécanismes de la langue (syntaxe)
- Adapter ses écrits en fonction des objectifs attendus: prendre des notes; transmettre des consignes; rédiger un courrier, un compte rendu, un rapport

Communication en LSF :

- S'exprimer en utilisant le lexique professionnel approprié
- Adapter son message oral à la situation de communication et à son interlocuteur
- Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive

**))) MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Supports adaptés au public (fiches pratiques, exercices, didacticiels, sites internet pédagogiques...). Jeux de rôle  
 Travail des compétences en autoformation guidée et à partir de mises en situation liées à la vie quotidienne et/ou professionnelle.  
 Formateurs pratiquant la LSF

**))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT**

Admission après entretien et positionnement pédagogique ou après une évaluation CléA

**))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Domaine 1 CléA - Communication en français  
 Attestation de compétences pouvant servir d'élément de preuve pour obtenir le certificat CléA