

PROGRAMME DE FORMATION

« Maîtrise des savoirs de base »

Améliorer la lecture et l'écriture de supports professionnels

Objectifs

- Développer les compétences en lecture et écriture, mobilisées en situation de travail (documents qualité, documents liés au poste de travail, ...).
- Développer l'appétence pour l'apprentissage et la formation.
- Les objectifs de formation sont individualisés en fonction des besoins du salarié relatifs au poste de travail.

Programme

- Les objectifs et la progression pédagogique sont définis pour chaque stagiaire en fonction du positionnement et des besoins liés au poste de travail.
- Deux axes de travail :
 - Lire – comprendre
 - Ecrire – se faire comprendre

Durée : **56 heures**

Méthode pédagogique

- Formation individualisée et personnalisée s'appuyant sur des exemples pratiques de l'entreprise ; chaque participant apportera des écrits, des supports professionnels qui serviront de supports d'apprentissage.

Validation

- Attestation de compétences.