

Communication orale et écrite niveau IV et V



Etape 2 :
le stagiaire est en
regroupement, travaux
pratiques, visites

20% *



Compléments à apporter aux ressources pédagogiques :

- Travail sur les techniques d'oral
- Techniques de recherches documentaires
- Approfondissement sur la technique du résumé.

Suivi des apprenants :

La plateforme de suivi pédagogique à distance donne la possibilité aux apprenants d'effectuer des parcours d'apprentissage différents selon leurs besoins et leurs objectifs personnels. Elle assiste la conduite des formations à distance, elle permet de structurer et de gérer les contenus pédagogiques et les parcours individuels de formation qui y sont associés.

Mallette pédagogique :

CD-Rom : apports de cours, exercices avec autocorrection et tests d'auto-évaluation...

Carnet de bord : guide papier pour la prise de notes, la rédaction de résumés...

Identifiant Internet : ressource multimédia sécurisée

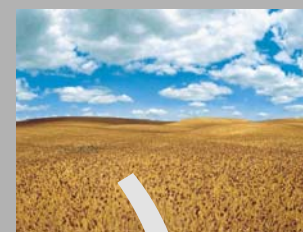
Nous contacter :

Claire Ramezi :
contact-meristeme@morbihan.chambagri.fr
Chambre d'Agriculture du Morbihan
Centre d'Accueil et de Formation Professionnelle Agricole – Site de Kérel
56580 Crédin

02 97 51 59 79



CHAMBRE
D'AGRICULTURE
MORBIHAN



Module

Communication orale et écrite niveau IV et V

Objectif de formation :

S'exprimer et communiquer dans les situations complexes de la vie sociale et professionnelle.

Pré-requis :

- Pas de pré-requis spécifique

Public concerné :

- Stagiaires de la formation professionnelle préparant un BPA ou BPREA.

Formation
Enseignement général, scientifique, informatique



CHAMBRE
D'AGRICULTURE
MORBIHAN



Etape 1 :
le stagiaire est en
auto-formation :

80% *



Séquence : Exposer

Objectif pédagogique :
Etre capable de préparer un exposé

- TD0 : Introduction de l'activité "exposer"
- TD1 : La stratégie de communication
- TD2 : L'introduction d'un exposé
- TD4 : La conclusion d'un exposé
- TD5 : Analyser les supports de communication

Séquence : Boite à outils

- Les niveaux de langue
- L'argumentation
- Les actions de fond et de forme
- Sélection des éléments
- Les figures de style
- Les styles
- Les registres de langue
- La synthèse
- L'introduction
- Rédiger une lettre
- Le résumé

* Pourcentage variable en fonction des publics