

Programme de formation

Renforcer son expression écrite et orale dans les secteurs du médico-social

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Organisme de formation : FORMAKEY

- 28 avenue des Pépinières, 94260 Fresnes
- 931 798 508 R.C.S Créteil – SASU au capital social de 3000€
- Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11941267194 du préfet de la région Île-de-France

Référence certification : RS6674

Durée totale : 28 heures

Tarif : 790€ TTC

Format : Formation à distance (100% en classe virtuelle)

Dates : À définir avec le stagiaire

Délai d'accès : 14 jours après validation de l'inscription

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Maîtriser la compréhension écrite** des documents professionnels dans le secteur médico-social : lire, analyser et traiter les informations contenues dans les dossiers patients, fiches de transmission, ordonnances, et documents administratifs.
- **Développer la compréhension orale** des échanges professionnels dans le secteur médico-social : saisir les informations essentielles lors des briefings d'équipe, des conversations téléphoniques, et des échanges avec les patients et leurs familles.
- **Rédiger avec précision** des documents administratifs et professionnels en français adapté au médico-social : produire des comptes-rendus, des notes de transmission, des emails professionnels et des documents administratifs.

- **Communiquer efficacement à l'oral** dans les interactions médico-sociales : s'exprimer clairement lors des entretiens avec les patients, dans les réunions d'équipe, et en situation d'urgence.
- **Appliquer un langage professionnel spécialisé** adapté aux contextes administratifs et interactifs du secteur médico-social : utiliser le vocabulaire technique et les formulations appropriées selon les situations.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Public concerné

Professionnels exerçant ou souhaitant exercer dans les secteurs du social et du médico-social:

- Secrétaire médical
- Secrétaire médico-social
- Secrétaire social
- Assistant médico-administratif
- Assistant médical
- Secrétaire hospitalier
- Télésecrétaire médical
- Auxiliaire de vie
- Assistant de vie
- Assistant ménager
- Agent à domicile
- Garde d'enfant à domicile
- Garde à domicile

Prérequis

- Être un professionnel exerçant ou souhaitant exercer dans les secteurs du social et du médico-social
- Disposer d'un ordinateur avec connexion internet, webcam, micro et haut-parleurs

Positionnement pédagogique

Test de positionnement préalable obligatoire

Ce test comprend :

- Une évaluation écrite (45 minutes) : compréhension de textes professionnels simples et expression écrite
- Un entretien oral individuel (15 minutes) : échange sur le parcours professionnel et les motivations

Ce test permet d'établir le niveau de départ et d'adapter le contenu de la formation aux besoins spécifiques du stagiaire.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Processus d'inscription

Étape 1 : Demande d'inscription + Transmission questionnaire des besoins

Formulaire de contact ou appel téléphonique + transmission questionnaire des besoins

Étape 2 : Entretien téléphonique d'analyse des besoins (30 min)

Échange avec le responsable pédagogique pour identifier et analyser les besoins spécifiques

Étape 3 : Test de positionnement (sous réserve de validation des prérequis au préalable)

Évaluation du niveau initial en français professionnel médico-social

Étape 4 : Proposition pédagogique personnalisée

Envoi d'une proposition adaptée aux besoins identifiés

Étape 5 : Signature du contrat de formation

Validation définitive de l'inscription

Délai d'accès

14 jours ouvrés nécessaires entre la validation de l'inscription et le début de la formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Un entretien spécifique est réalisé avec chaque personne en situation de handicap pour adapter les modalités de formation. Le référent handicap propose des aménagements personnalisés (supports adaptés, rythme ajusté, assistance technique spécifique) permettant l'accès complet aux contenus de formation.

Contact référent handicap : Moussa AIT BAHA — formakeypro@gmail.com — 07.49.44.66.53

ORGANISATION DE LA FORMATION

Planning de formation

- Formation de **28 heures** réparties sur **4 semaines**
- Séances en classe virtuelle synchrone : **2 sessions de 3h30 par semaine**
- Travaux pratiques et exercices en asynchrone : **Facultatif**
- Horaires adaptables selon les contraintes du stagiaire (créneaux proposés : 9h-12h30 ou 14h-17h30)

Répartition des séquences

Semaine	Sessions synchrones	Activités asynchrones (facultatif)
Semaine 1	<ul style="list-style-type: none"> - Session 1 (3h30) : Compréhension écrite - partie 1 - Session 2 (3h30) : Compréhension écrite - partie 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices pratiques individuels - Quiz d'auto-évaluation - Étude de documents authentiques
Semaine 2	<ul style="list-style-type: none"> - Session 3 (3h30) : Compréhension orale - partie 1 - Session 4 (3h30) : Compréhension orale - partie 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices d'écoute guidés - Transcription d'audio - Préparation de synthèse
Semaine 3	<ul style="list-style-type: none"> - Session 5 (3h30) : Expression écrite - partie 1 - Session 6 (3h30) : Expression écrite - partie 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de documents professionnels - Correction individuelle asynchrone
Semaine 4	<ul style="list-style-type: none"> - Session 7 (3h30) : Expression orale - techniques - Session 8 (3h30) : Simulations professionnelles & Préparation certification 	<ul style="list-style-type: none"> - Entraînement oral par enregistrements - Révisions certification

PROGRAMME DÉTAILLÉ ET SÉQUENÇAGE PÉDAGOGIQUE

Légende

T Théorie

P Pratique

Évaluation formative

Évaluation sommative

MODULE 1 : COMPRÉHENSION ÉCRITE DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS (7h)

Compétence visée :

Lire et identifier les informations recherchées sur les différents documents relatifs aux activités en lien avec les secteurs du social et du médico-social

Séquence 1.1 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
30 min	T	<p>Introduction aux documents professionnels du secteur médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des types de documents rencontrés dans le secteur • Structure et vocabulaire spécifique des documents administratifs
1h	T	<p>Analyse des dossiers patients et fiches de transmission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation des dossiers médicaux et sociaux • Terminologie spécialisée des diagnostics et prescriptions • Identification des informations essentielles
1h30	P	<p>Exercices guidés d'analyse de documents authentiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecture et repérage d'informations dans des dossiers patients anonymisés • Identification des termes médicaux et de leur signification <ul style="list-style-type: none"> • Travail collaboratif sur partage d'écran

Durée	Type	Contenu & Activités
30 min	P	<p style="text-align: center;">Évaluation formative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quiz interactif sur la compréhension des documents • Feedback collectif et individuel

Séquence 1.2 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p style="text-align: center;">Compréhension des documents règlementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocoles sanitaires et consignes de sécurité • Documents administratifs (formulaires, demandes d'admission) • Chartes et règlements intérieurs des établissements
1h15	P	<p style="text-align: center;">Atelier pratique : décryptage des ordonnances et prescriptions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercice de reconnaissance des abréviations médicales <ul style="list-style-type: none"> • Interprétation des posologies et traitements • Mise en situation : expliquer un document à un patient
1h	P	<p style="text-align: center;">Travaux dirigés sur documents complexes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse de rapports médicaux et comptes-rendus <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de reformulation et de synthèse
30 min	P	<p style="text-align: center;">Évaluation sommative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Test individuel de compréhension écrite • Correction commentée et axes d'amélioration

Travail personnel asynchrone (facultatif)

- Lecture et analyse de 3 documents professionnels mis à disposition sur la plateforme
- Quiz d'auto-évaluation
- Forum d'échanges sur les difficultés rencontrées

MODULE 2 : COMPRÉHENSION ORALE DES ÉCHANGES PROFESSIONNELS (7h)

Compétence visée :

Comprendre les informations transmises en direct ou à distance, en s'adaptant aux différents niveaux de langages dans le contexte médico-social

Séquence 2.1 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p>Les situations d'écoute en environnement médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typologies des échanges professionnels (formels/informels) • Stratégies d'écoute active et de prise de notes
1h15	P	<p>Exercices d'écoute : transmissions orales et briefings d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écoute d'enregistrements et repérage d'informations clés • Prise de notes structurée et restitution des informations
1h	P	<p>Atelier : compréhension des consignes et directives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de reformulation des consignes entendues • Mise en situation : suivre des instructions orales complexes
30 min	P	<p>Évaluation formative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercice d'écoute et de restitution • Feedback individualisé

Séquence 2.2 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p>Communication téléphonique dans le secteur médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spécificités de la conversation téléphonique professionnelle • Techniques pour gérer les appels difficiles
1h15	P	<p>Simulation d'échanges téléphoniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeux de rôle : recevoir des appels de patients ou familles • Prise de rendez-vous et transmission d'informations
1h	P	<p>Atelier : comprendre et réagir en situation d'urgence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices d'écoute avec vocabulaire d'urgence • Simulation de situations critiques nécessitant une réaction rapide
30 min	P	<p>Évaluation sommative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Test de compréhension orale sur situations professionnelles • Évaluation des compétences d'écoute active

Travail personnel asynchrone (facultatif)

- Écoute et transcription d'enregistrements audio
- Exercices d'auto-évaluation sur la plateforme
- Préparation d'une synthèse orale à partir d'un document audio

MODULE 3 : RÉDACTION DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS (7h)

Compétence visée :

Rédiger des comptes-rendus, écrits et messages professionnels en français, en utilisant le vocabulaire spécifique utilisé dans les secteurs du social et du médico-social

Séquence 3.1 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p>Les écrits professionnels dans le secteur médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typologie des documents : comptes-rendus, transmissions, rapports • Normes rédactionnelles et vocabulaire spécialisé
1h15	T P	<p>Techniques de rédaction des transmissions écrites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure et organisation des transmissions ciblées <ul style="list-style-type: none"> • Concision et précision dans la formulation • Analyse d'exemples et repérage des bonnes pratiques
1h	P	<p>Atelier pratique : rédiger une fiche de transmission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de rédaction à partir de cas pratiques • Travail individuel avec accompagnement du formateur
30 min	P	<p>Évaluation formative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse critique collective des productions • Conseils personnalisés d'amélioration

Séquence 3.2 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p>La correspondance professionnelle dans le secteur médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emails, courriers et notes de service • Formules de politesse et conventions d'usage

Durée	Type	Contenu & Activités
1h15	P	<p style="text-align: center;">Rédaction de documents administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulaires d'admission et documents d'information • Adaptation du niveau de langue au destinataire
1h	P	<p style="text-align: center;">Atelier pratique : rédiger un compte-rendu de réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure et organisation d'un compte-rendu • Exercice de synthèse à partir d'une simulation de réunion
30 min	P	<p style="text-align: center;">Évaluation sommative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Production d'un écrit professionnel complet • Évaluation selon grille de compétences

Travail personnel asynchrone (facultatif)

- Rédaction d'un email professionnel et d'une note de transmission
- Utilisation d'un glossaire spécialisé pour enrichir les productions
- Correction de documents comportant des erreurs fréquentes

MODULE 4 : EXPRESSION ORALE PROFESSIONNELLE ET PRÉPARATION À LA CERTIFICATION (7h)

Compétence visée :

S'exprimer à l'oral, en construisant différents types de phrases avec des structures grammaticales compréhensibles adaptées au secteur médico-social

Séquence 4.1 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p style="text-align: center;">Techniques d'expression orale professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptation du registre de langue selon l'interlocuteur • Formulation claire et structurée des messages

Durée	Type	Contenu & Activités
1h15	P	<p>Communication avec les patients et les familles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeux de rôle : accueil et information des patients • Explication de procédures médicales en langage accessible
1h	P	<p>Atelier pratique : gestion des situations délicates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques pour annoncer des informations sensibles • Gestion des émotions et de l'empathie professionnelle
30 min	P	<p>Évaluation formative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation et feedback sur les jeux de rôle • Auto-évaluation guidée

Séquence 4.2 (3h30) - Classe virtuelle synchrone

Durée	Type	Contenu & Activités
45 min	T	<p>Préparation à la certification : présentation des épreuves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure et attentes des différentes épreuves • Méthodologie et conseils pour réussir
1h	P	<p>Simulation d'entretiens professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunion d'équipe pluridisciplinaire • Présentation d'un cas patient à des collègues
1h15	P	<p>Entraînement aux épreuves orales de la certification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulation de l'épreuve E5-A (obtenir des renseignements) • Simulation de l'épreuve E5-B (argumenter pour convaincre)

Durée	Type	Contenu & Activités
30 min	P	Évaluation sommative finale <ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation complète type certification • Bilan des acquis et derniers conseils

Travail personnel asynchrone (facultatif)

- Enregistrement audio d'une présentation professionnelle
- Révisions globales des 4 modules
- Préparation aux questions fréquentes de la certification

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Méthode démonstrative

- Présentation de modèles et exemples concrets
- Démonstration par le formateur puis reproduction par le stagiaire
- Feedback immédiat du formateur

Méthode active & participative

- Mise en situation professionnelle
- Jeux de rôle en conditions réelles
- Études de cas et résolution de problèmes
- Échanges et réflexions collectives
- Partage d'expériences professionnelles
- Co-construction des savoirs

Outils et supports pédagogiques

Plateforme d'apprentissage en ligne

Accès 24/7 aux supports, exercices et ressources complémentaires

Forum d'échanges et messagerie intégrée

Classes virtuelles interactives (ZOOM)

Partage d'écran et tableau blanc collaboratif

Supports de cours numériques

Fiches méthodologiques et aide-mémoire

Glossaire spécialisé du secteur médico-social

Outils interactifs

Quiz en ligne

Enregistrements audio pour l'expression orale

Équipements nécessaires

Pour le stagiaire :

- Ordinateur ou tablette avec connexion internet haut débit
- Webcam et microphone fonctionnels
- Haut-parleurs ou écouteurs
- Environnement calme pour suivre les sessions
- Navigateur internet récent (Chrome, Firefox, Edge)

Encadrement et accompagnement

Accompagnement pendant les phases synchrones

- Animation interactive des classes virtuelles
- Alternance entre présentations et activités pratiques
- Feedback immédiat sur les productions
- Réponse aux questions en direct

Accompagnement pendant les phases asynchrones

- Assistance technique et pédagogique par email ou téléphone (délai max. 1h ouvrée)
- Feedback personnalisé sur les exercices réalisés

Qualifications des formateurs

La formation est assurée par un formateur qualifié répondant aux critères suivants :

- Certification "SAVOIR ENSEIGNER LE FRANÇAIS" ainsi que « Accompagner les étrangers primo-arrivants dans leur apprentissage du français »
- Minimum 3 ans d'expérience dans l'enseignement du français en contexte professionnel
- Connaissance approfondie du secteur médico-social
- Expertise dans la formation à distance et l'utilisation des outils numériques
- Formation continue annuelle aux évolutions du secteur médico-social

Référents à disposition

Fonction	Nom	Contact	Disponibilité (réponse heures ouvrées)
Référent pédagogique	Moussa AIT BAHA	formakeypro@gmail.com 07.49.44.66.53	Lundi au vendredi 9h-18h (réponse < 1h)
Référent technique	Moussa AIT BAHA	formakeypro@gmail.com 07.49.44.66.53	Lundi au vendredi 9h-18h (réponse < 1h)
Référent administratif	Moussa AIT BAHA	formakeypro@gmail.com 07.49.44.66.53	Lundi au vendredi 9h-18h (réponse < 1h)
Référent handicap	Moussa AIT BAHA	formakeypro@gmail.com 07.49.44.66.53	Lundi au vendredi 9h-18h (réponse < 1h)

SUIVI ET ÉVALUATION

Dispositif de suivi de l'exécution

Suivi administratif

- Feuilles de présence émargées par demi-journée
- Relevés de connexion
- Attestation de passage de la certification

Suivi pédagogique

- Compte rendu d'entretien du formateur
- Rapport des travaux réalisés (exercices, évaluations etc...)

Jalons d'évaluation en cours de formation

La progression du stagiaire est évaluée tout au long de la formation pour garantir l'acquisition progressive des compétences :

Phase	Type d'évaluation	Modalités	Feedback
Début de formation	Évaluation diagnostique	Test de positionnement écrit et oral	Plan de formation personnalisé
Fin de chaque module	Évaluation formative	Exercices pratiques et quiz de vérification	Commentaires individualisés
Fin de chaque séquence	Évaluation sommative	Mises en situation professionnelle	Grille d'évaluation détaillée
Mi-parcours	Entretien individuel	Bilan de progression et ajustements	Compte-rendu écrit

Phase	Type d'évaluation	Modalités	Feedback
Travail asynchrone	Auto-évaluation guidée	Grilles d'auto-évaluation	Validation par le formateur
Fin de formation	Évaluation finale	Simulation de certification complète	Bilan complet et plan d'action

Modalités d'évaluation de la certification RS6674

À l'issue de la formation, le stagiaire passera les épreuves de la certification "Communiquer en français dans les secteurs du social et du médico-social (niveau B1)" selon les modalités suivantes :

Évaluation E1 : Compréhension écrite d'un langage utilisé dans le secteur social et médico-social.

- Contenu : 4 sections – 60 questions (réparties sur 51 écrans)
- Durée : 40 minutes
- Format : Questionnaire à choix multiples (QCM). Pour chaque question, il y a le choix entre 2, 4 ou 5 réponses mais une seule réponse est exacte.

Évaluation E2 : Expression écrite sur des documents relevant du secteur social et médico-social.

- Contenu : 2 sections
- Durée : 1 heure
- Format : Les deux sections, A et B, sont à traiter.
 - SECTION A – Planifier ou gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers (80 mots minimum) pour le secteur socio-médical
 - SECTION B – Retranscrire des informations à caractère social (200 mots minimum)

Évaluation E3 : Expression écrite sur le champ Lexical avec « grammaire »

- Contenu : 4 sections – 40 questions
- Durée : 30 minutes
- Format : Questionnaire à choix multiples (QCM). Pour chaque question, il y a le choix entre 4 réponses mais une seule réponse est exacte.

Évaluation E4 : Compréhension orale d'un langage utilisé dans le secteur social et médico-social.

- Contenu : 4 sections – 50 questions (réparties sur 64 écrans)
- Durée : 1 heure
- Format : Questionnaire à choix multiples (QCM). Pour chaque question, il y a le choix entre 4 réponses mais une seule réponse est exacte.

Evaluation E5 : Expression orale avec un langage utilisé dans le secteur social et médico-social.

- Contenu : 2 sections
- Durée : 15 minutes au total
- Format : L'épreuve se déroulera en face à face avec un examinateur et comporte deux sections, A et B.
 - SECTION A – Obtenir des renseignements (5 minutes)
 - SECTION B – Argumenter pour convaincre (10 minutes)

Aménagement pour les personnes en situation de handicap

Tout candidat peut saisir le référent handicap pour adapter les modalités d'évaluation. Les aménagements possibles incluent :

- Temps majoré pour les épreuves
- Adaptation des supports (taille de caractères, contraste, etc.)
- Assistance d'un tiers lors de l'évaluation
- Modalités alternatives de passation des épreuves

Évaluation de satisfaction

L'évaluation de la qualité de la formation est réalisée à plusieurs niveaux :

- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à froid (6 mois après la formation)
- Entretien de suivi post-formation (3 mois après)