

## AMELIORER SA PROPRE ECRITURE

### PROGRAMME DÉTAILLE

#### Public visé

*Certaines personnes peinent à écrire, ils ressentent un inconfort, voire des douleurs. Leur écriture n'est pas fluide et peu lisible. La plupart d'entre elles ont trouvé au fil du temps des stratégies de contournement mais dans certaines occasions le recours à l'écriture manuscrite est indispensable, on redoute alors que notre écriture nous desserve.*

***L'objet de cette session de formation qui se veut avant tout pratique est de donner les clés pour une écriture lisible, fluide et indolore.***

#### Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire.

#### Objectifs pédagogiques :

- Corriger ses erreurs de ductus
- Choisir les outils et les supports adaptés
- Rééduquer son écriture grâce à un programme d'entraînement

#### Contenus :

##### Une demi-journée en présentiel (4 heures)

- Présentation
- Evaluation des besoins
- La posture (exercices pratiques)
- Les appuis, le déplacement (exercices pratiques)
- La tenue de crayon et son maniement (exercices pratiques)
- Les règles de base de l'écriture (exercices pratiques)
- L'écriture en situation professionnelle : les spécificités
- Bilan de la journée

##### Suivi individuel du programme d'entraînement en distanciel (2 heures)

- 10 min d'entraînement quotidien durant 3 semaines
- Un suivi individuel d'1/2 h en distanciel. Chaque semaine du programme d'entraînement un point est réalisé avec l'apprenant pour pallier aux difficultés rencontrées. (2x1/2 h)
- Un bilan collectif d'1 heure

#### Dispositif d'évaluation

- **Évaluation diagnostique en amont**  
Un questionnaire de positionnement ainsi que l'expression des besoins sont proposés permettant d'ajuster le contenu au plus près des besoins identifiés.
- **Évaluation à chaud** : Au cours de la formation les mises en situation pratiques permettent d'évaluer la compréhension. À l'issue de la formation en présentiel un questionnaire à choix multiples type auto-évaluation des connaissances acquises est proposé à chaque participant.

### Évaluer la satisfaction des participants

- Les objectifs annoncés de la formation sont-ils atteints ?
- Les attentes personnelles sont-elles satisfaites ?
- Les apports de la formation : savoirs professionnels et impact sur la pratique

### Évaluer le dispositif de formation

- Les méthodes pédagogiques
- L'adaptation à l'hétérogénéité du groupe et la place laissée aux échanges
- L'organisation matérielle

### Évaluation des acquis

- Posture
- Tenue du crayon
- Formation des lettres

### ➤ **Évaluation à froid**

2 à 3 mois après la formation, une évaluation des acquis est réalisée via un questionnaire.

Chaque bénéficiaire de la formation recevra une attestation nominative de fin de formation prévue à l'article L. 6353-1 alinéa 2 du Code du Travail

### **Moyens**

- Une formatrice expérimentée, spécialisée en pédagogie de l'écriture
- Documents supports de formation projetés (PPT)- vidéos
- Documents stagiaires
- Exercices pratiques

### **Coordonnées**

**Isabelle Godefroy**

**646, rue des Meyrannes – Aubarne 30190 Ste Anastasie – France**

**06 42 68 20 25**

[contact@isabelle-godefroy.fr](mailto:contact@isabelle-godefroy.fr) <http://www.isabelle-godefroy.fr/>

