

Français Langue Étrangère

(FLE) - B1 visée professionnelle avec P2AFORMATION

De nouvelles compétences pour une meilleur insertion

Mantes la
jolie

Tarifs
4200HT(Entreprise)

25/jours
70H

Action de
formation

Public visé

Cette formation est conçue selon les objectifs du CECRL pour les personnes qui souhaitent devenir indépendantes dans leur usage de la langue française et développer leurs compétences langagières à des fins professionnelles.

Durée :

70 heures

Lieu

2 Rue Pierre Ronsard 78200 mantes la jolie

Objectifs

- Gagner en aisance dans la communication en milieu professionnel
- Approfondir ses connaissances de la langue française
- Être capable de comprendre ses erreurs et s'auto-corriger

Méthode pédagogique

- Documents authentiques (audio, visuels, vidéo)
- Exercices et activités pour la consolidation de l'apprentissage (exercices interactifs, exercices et activités ludiques, ...)
- Mises en situation
- Exercices de phonétique pour l'amélioration de la prononciation

Contenu de la formation

- Compréhension orale
 - Comprendre une information factuelle directe
 - Suivre les axes principaux d'une longue discussion, suivre une réunion ou un exposé

- Comprendre des informations techniques simples
- Suivre des directives détaillées
- Relever des informations données par téléphone
- Compréhension écrite
 - Comprendre différents types d'écrits professionnels (courriel, SMS, compte-rendu, offre d'emploi, fiche de poste, contrat de travail)
 - Relever les informations essentielles d'un document
 - Reconnaître le schéma argumentatif d'un document écrit
 - Identifier les conclusions d'un texte argumentatif
- Production orale
 - Se présenter et présenter son parcours
 - Mener à bien un entretien téléphonique
 - Exposer brièvement les raisons et explications de ses opinions, projets et actions ; développer une argumentation
 - Participer à une réunion
- Production écrite :
 - La rédaction d'un CV
 - La rédaction d'une lettre de motivation
 - La mise en page d'un courrier / courriel
 - Les formules de politesse
 - L'orthographe française et les erreurs courantes
 - Écrire des textes, articulés simplement (courriel, SMS, compte-rendu, notes de synthèse)
 - Résumer une source d'informations factuelles : en faire le rapport, justifier des actions et donner son opinion
 - Poser des questions sur un problème
 - Insister sur des points importants
 - Paraphraser de courts passages écrits

- **Lexique et phonétique**

- Les acteurs d'une entreprise
- Les métiers et secteurs d'activité
- Exercices de phonétique et description du système articulatoire.
Explications des déformations de prononciation des Français à éviter.