



HVF (Haute Vienne Formations) - Organisme de formation Datadocké depuis octobre 2017
45, rue de l'ancienne école, Dieulidou, 87520 Oradour sur Glane
Contact : 06 37 76 54 98 Site web : <http://hvformations.org> E-Mail : alain.rio@hvformations.org

Objectif professionnel : Obtenir un niveau de Français A2 du Cadre Européen de référence pour les langues (CECR)

Parcours de formation en 8 demi-journées élaboré en format PRESENTIEL individuel en inter ou intra - A destination des professionnels ou salariés ayant un niveau de français A1

Intervenant

Alain RIO -
Gérant et
formateur
indépendant.
Titulaire d'un
Master de
Français Langue
Etrangère et d'un
DESS de Fiscalité
Appliquée

Durée

Présentiel : 8
demi-journées de
3h30
Soit 28 heures
+ 4 heures en
distanciel
synchron ou
asynchrone,
fractionné ou non
TOTAL : 32
heures

Tarif

1600 EUR

Horaires

16h00 - 19h30
modulables en
présentiel, et à
définir pour le
distanciel

Participants

Format
Individuel, ou en
Inter

Lieu

Précisé sur le
devis

Moyens

pédagogiques

Kit de
documents-
types
numérisés,
Exercices
appliqués.

Répartition du temps

Théorie : 40 %
Pratique : 60 %
Programme
2020- FLE 2. -
27/01/2020

Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles

- Être capable de négocier les conditions d'un contrat, de demander des informations, préciser le contenu de son activité professionnelle tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Être capable de remplir des documents administratifs, de répondre à des appels d'offre, de rédiger des rapports et d'assurer de manière efficace sa communication (publicité).
- Être capable de relever dans les médias spécialisés les informations importantes et ainsi être capable de conduire une politique d'adaptation au marché nouveau.

Public concerné

Tout chef d'entreprise, ou
personne cherchant à acquérir
de l'indépendance dans sa
pratique professionnelle grâce à
une meilleure pratique du
français.

Pré-requis pour accéder à la formation (niveau débutant)

Maîtriser les éléments de
base de la langue
française telles que
définies dans le niveau A1
du CECR

Méthode pédagogique

Approche communicative voire
actionnelle quand c'est possible.
Approche évolutive en fonction
des avancées du stagiaire.

Modalités d'évaluation

- **Evaluation pédagogique diagnostique** en début de formation, et **formative/acquisition de compétences**, au fur et à mesure de la formation.
- Evaluation certificative : présentation au DELF A2 ou au TCF en vue de la reconnaissance de niveau
- Questionnaire **d'évaluation de la formation** par le participant, **à chaud** à mi-parcours et en fin de formation.
- Remise d'un **Certificat de Réalisation** qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire **d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid** environ 6 mois après la fin de la formation.

Techniques pédagogiques

Apports méthodologiques, exercices appliqués,
travaux pratiques, simulations, débriefing.

Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

Les 8 demi-journées de formation en présentiel sont à programmer de manière à permettre au stagiaire d'intégrer les apports en langues et de les appliquer dans le cadre de la vie de son entreprise et du quotidien

Demi-journée 1 - 3h30

La lettre administrative : respecter les conditions formelles de l'écrit administratif
Respecter les règles et usages dans les relations avec les administrations (obligation de réponse, respect de la hiérarchie, comment rester clair dans ses intentions et demandes et exprimer une certaine courtoisie (formules de politesse)

Demi-journée 2 - 3h30

Narrer des événements et leur contexte au passé (passé composé / imparfait).
Par le rappel des conjugaisons de ces deux temps du passé, le stagiaire acquerra les règles d'usage (concordance des temps) qui lui permettront de relater avec une certaine facilité des événements du passé.



HVF (Haute Vienne Formations) - Organisme de formation Datadocké depuis octobre 2017
45, rue de l'ancienne école, Dieulidou, 87520 Oradour sur Glane
Contact : 06 37 76 54 98 Site web : <http://hvformations.org> E-Mail : alain.rio@hvformations.org

Demi-journée 3 - 3h30: Contenu de la lettre administrative

Améliorer la pratique de l'écrit : Les articulateurs de temps (chronologie des faits : « d'abord, ensuite, puis, enfin » « premièrement, deuxièmement... » ; connecteurs temporels : « depuis, il y a, pendant, en, dans » ; adverbes de fréquence « parfois, jamais, souvent, toujours, exceptionnellement... »)

Rapporter les paroles de quelqu'un ou comment élaborer un discours indirect. (marqueurs de temps et modification des temps pour rapporter un événement ou un discours)

Demi-journée 4 - 3h30

Améliorer la pratique de l'écrit grammaire : les temps du passé (Passé composé / imparfait / plus-que-parfait).

Comment rapporter une suite d'événements dans le passé.

Introduire des rapports de cause et de conséquences par l'usage de déictiques pertinent (« à cause de, c'est pourquoi, parce que, car, en raison de, comme, grâce à, en conséquence, ainsi, donc... ») de manière à faciliter l'argumentation.

Demi-journée 5 - 3h30

Maîtrise de la communication non verbale et paraverbale par des activités d'observation et de questionnement sur sa propre manière de communiquer.

Mise en valeur du non-verbal, et du para-verbal par rapport au simple mot. Les stagiaires seront amenés à produire une communication sans utiliser la parole.

Mise en relativité (apports des différentes cultures). Apport d'un DRH (vidéo) qui explique comment il analyse le comportement non-verbal de ses candidats.

Comment certains gestes ou comportements non-verbaux peuvent être interprétés dans le cadre des rapports professionnels (code vestimentaire, attitude, rituels, distance sociale)

Demi-journée 6 - 3h30

Aspects formels de la communication avec des clients. Grâce à des jeux de rôle introduits par des documents oraux de relations de la vie quotidienne, les stagiaires seront amenés à jouer différentes situations : dans les commerces, dans un SAV.

De vraies communications téléphoniques seront mises en place pour effectuer des demandes et des négociations. Même type d'activité en face à face (avec cette fois-ci le respect des codes gestuels et para-verbaux).

Demi-journée 7 - 3h30

Par le truchement d'activités de grammaires en contexte, Le futur simple et le conditionnel présent seront étudiés.

Ceci permettra de mettre en place des actes de paroles soumis à réalisation ou non d'hypothèses.

Les stagiaires seront amenés à imaginer des opérations de communication (affiche publicitaire) dans lesquels ils développeront leurs projets pour leurs structures.

Demi-journée 8 - 3h30

Retour sur les notions à renforcer

Feed back

L'Examen final consistera en une batterie de tests de type QCM (compréhension orale et des écrits) ainsi que par un face à face de type TCF (Test de connaissance du français) en conditions d'examen formel.

A l'issue de la formation, le participant doit avoir acquis les capacités requises afin de présenter au DELF A2 ou au TCF en vue de reconnaissance de son niveau

DISTANCIEL : Forfait de 04 (Quatre) heures, en synchrone ou asynchrone, utilisable en fractionné ou non, pendant ou à l'issue de la formation présentielle au cours desquelles des apports pédagogiques, la formation sera complétée, affinée, et au cours desquelles le formateur apportera des éléments permettant au stagiaire d'accélérer son apprentissage et d'avoir des réponses immédiates à des besoins spécifiques ou des incompréhensions .

Pré-requis pédagogique : avoir suivi au-moins les 3 premières demi-journées en présentiel. Lors de ce forfait en distanciel, des réponses sont apportées aux questions relatives à la préparation du DELF A2 ou du TCF, selon les particularités professionnelles du Certifiable.