



Objectif professionnel : Vers une pratique de niveau B2 de langue française, langue spécialisée

Parcours de formation en 4 journées élaboré en format présentiel individuel - A destination des professionnels ou salariés ayant un niveau acquis de français B1

Intervenant

Luc MANFRINI
 Formateur
 salarié.
 Titulaire d'un
 Master de
 Français Langue
 Etrangère ou
 toute personne
 salariée ou
 indépendants
 avec ce niveau
 de compétence

Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles

- Mieux maîtriser l'orale, développer sa méthode de communication avec les clients
- Améliorer sa pratique de l'écrit et pouvoir faire face à la majorité des situations rencontrées dans le cadre de sa profession ainsi que lors de ses déplacements.
- Revendiquer, se plaindre, négocier et se projeter dans ces contextes. Répondre à des marchés publics.

Durée

Présentiel :
 4 Journées de formation
 Soit 32 heures en présentiel individuel sur une durée de 28 jours

Tarif

1600 EUR

Participants

Format présentiel
 Individuel

Lieu

En centre de formation ou bien dans l'entreprise

Moyens

pédagogiques
 Kit de documents-types numérisés et supports papiers, Exercices appliqués.

Répartition du temps

Répartition du temps

Théorie : 50%
 Pratique : 50%
 Programme 2020- v1.- 10/10/2020

Public concerné

Tout chef d'entreprise, ou personne cherchant assurer sa totale 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 B1 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 : Non prévue pour cette formation
- 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 4 journées de 8 heures de formation en accompagnement individuelles 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 et sont assorties de travaux à réaliser en autonomie de manière à effectuer des activités d'appropriation et d'utilisations des apports effectués lors de l'accompagnement.

Jour 1 - 8 heures de formation

Vous allez vous plaindre et répondre à une plainte (A la livraison des bagages ou à l'occasion de l'annulation d'un vol), exprimer une intention ou une volonté, et enfin relater des faits passés.
 Révision des différents temps du passé (passé récent, passé composé, imparfait).
 Indicateurs de temps (depuis, il y a, en, dans, pendant, etc).
 Décrire des actions commerciales. Donner des indications sur le parcours professionnel et des motivations.
 Acquisition du plus-que-parfait + concordance des temps du passé



Jour 2 - 8 heures de formation

Compréhension écrite : repérer les différents éléments du cadre énonciatif. Répondre à un mail commercial (aspect formel et contenu) Exprimer la volonté ou un souhait (usage du subjonctif présent) / Formuler des vœux personnels et professionnels.
Rédiger des invitations à un événement professionnel et échanger à propos de l'organisation d'un événement professionnel (objets publicitaires / location, etc).
Expression de la cause et de la conséquence.

Jour 3 - 8 heures de formation

Mots de liaison (antériorité / simultanéité / postériorité).
Expliquer les motifs d'une réclamation et en demander les suites.
Promouvoir l'argumentation tant à l'oral qu'à l'écrit.
Exprimer le but d'une action.
Prise de parole :
- Pratiquer l'écoute active
- Présenter des objections
- Faire une présentation
Révision des pronoms COD et COI, ainsi que « y » et « en ».

• Jour 4 - 8 heures de formation

Poser les bonnes questions
Expressions impersonnelles + subjonctif ou infinitif
Ne.. que.
Les articulateurs logiques et discursifs à l'oral
Parler de sa formations et de ses projets professionnels
Le discours rapporté au présent
Vocabulaire : médias et publicité

Bilan de ces journées de formation.

Evaluation finale

Feed-back

Cette formation est construite sur mesure pour répondre aux souhaits et nécessités d'une personne en cours d'acquisition du niveau B2 et qui souhaite acquérir des compétences communicatives spécifiques pour l'exercice de sa profession (gestion d'entreprise)

Travail en autonomie : . A l'issue de chaque échange en accompagnement individuel (8 heures par journée de formation), le stagiaire sera invité à produire des exercices, tests d'application et d'appropriation de la langue en contexte. Cela pourra consister en la consultation de liens vidéos / audio, la production de textes, des activités de compréhension écrites et orales, de traduction, des activités de grammaire en auto-correction ou correction à soumettre au formateur.