



**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](mailto:alain.rio@hvformations.org)**

## **Objectif professionnel : Préparation au niveau intermédiaire (A2) de langue française pour des sportifs de haut niveau.**

**Parcours de formation en 10 demi-journées élaboré en format à distance en groupe - A destination des salariés sportifs de haut niveau**

<p><b>Intervenant</b> Alain RIO - Gérant et formateur indépendant. Titulaire d'un Master de Français Langue Etrangère et d'un DESS de Fiscalité Appliquée</p> <p><b>Durée</b> Distanciel : 10 Journées Soit 40 heures en accompagnement de groupe + 10 heures en autonomie distancielle TOTAL : 50 heures sur une durée de 116 jours</p> <p><b>Tarif</b> 1250 EUR / stagiaire 3 stagiaires minimum</p> <p><b>Participants</b> Format en groupe distancielle 3 Participants au minimum</p> <p><b>Lieu</b> En distanciel - Local adapté à la formation et équipé d'une connexion Internet. Plateforme permettant la participation de plusieurs apprenants</p> <p><b>Moyens pédagogiques</b> Kit de documents- types numérisés, Exercices appliqués.</p> <p><b>Répartition du temps</b> Répartition du temps 10 H en autonomie 40H Accomp. en groupei. Théorie : 40% Pratique : 60% Programme 2020- v1.- 25/06/2020</p>	<p><b>Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquérir plus d'indépendance et d'autonomie dans l'exercice de sa profession, et notamment dans les échanges écrits et oraux avec des services commerciaux et administratifs et dans le cadre des activités sportives de haut niveau (répondre à des interviews par exemple)</li><li>• Etre capable de négocier les conditions d'un contrat, de demander des informations, de préciser le contenu de son activité professionnelle tant à l'orale qu'à l'écrit.</li></ul> <p><b>Public concerné</b> Tout chef d'entreprise, ou personne cherchant à acquérir de l'indépendance dans sa pratique professionnelle grâce à une meilleure pratique du français.</p> <p><b>Pré-requis pour accéder à la formation (niveau débutant)</b> pas de prérequis demandé, mais maîtriser quelques éléments de base de la langue française telles que définies dans le niveau A1 du CECR</p> <p><b>Méthode pédagogique</b> Approche communicative voire actionnelle quand c'est possible. Approche évolutive en fonction des avancées du stagiaire.</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Evaluation pédagogique diagnostique</b> en début de formation, et <b>formative/acquisition de compétences</b>, au fur et à mesure de la formation.</li><li>• Evaluation certificative : invitation à se présenter au DELF A2 ou au TCF en vue de la reconnaissance de niveau</li><li>• Questionnaire <b>d'évaluation de la formation</b> par le participant, <b>à chaud</b> à mi-parcours et en fin de formation.</li><li>• Remise d'un <b>Certificat de Réalisation</b> qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.</li><li>• Questionnaire <b>d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid</b> environ 6 mois après la fin de la formation.</li></ul> <p><b>Techniques pédagogiques</b> Apports méthodologiques, exercices appliqués, travaux pratiques, simulations, débriefing.</p> <p><b>Programme de formation et de développement des compétences professionnelles</b> <i>Les 10 journées de 4 heures de formation en accompagnement en groupe 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 d'une heure à réaliser en autonomie de manière à effectuer des activités d'appropriation et d'utilisations des apports effectués lors de l'accompagnement.</i></p> <p><b>Journée 1 - 5h00</b> 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</p> <p><b>Journée 2 - 5h00</b> 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.</p>
--	--



**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](mailto:alain.rio@hvformations.org)**

**Journée 3 - 5h00:** 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 » ; adverbess 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)

**Journée 4 - 5h00**

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 pertinents (« 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.

**Journée 5 - 5h00**

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)

**Journée 6 - 5h00**

Aspects formels de la communication avec des financeurs, partenaires ou journalistes. 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 débriefing d'après-matchs, commenter des matchs en live.

De vraies communications seront mises en place pour effectuer des prises de paroles dans un contexte de post-match. Même type d'activité en face à face (avec cette fois-ci le respect des codes gestuels et para-verbaux).

**Journée 7 - 7h00**

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.

**Journée 8 - 5h00**

Afin d'être capable d'exprimer des souhaits et des conseils, les stagiaires seront amenés à parfaitement maîtriser le conditionnel (présent et passé). A cette fin, un certain nombre d'activités et exercices de grammaire en contexte seront proposés. Afin d'être capable de mieux négocier avec les administrations ou les différents interlocuteurs dans le cadre de leur profession, il faudra rédiger des réclamations orales / écrites / compléter des dossiers administratifs en utilisant de nouveaux connecteurs permettant d'exprimer la concession ou l'opposition (« mais, au contraire, alors que, tandis que, par contre »)

**Journée 9 - 5h00**

Afin de faciliter les échanges et la vie sociale, en ensemble d'activités de vocabulaire progressif permettront de développer le champ lexical de notre stagiaire. Celui-ci portera sur le sport, le monde des médias.

**Demi-journée 10 - 5h00**

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.



**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](mailto:alain.rio@hvformations.org)**

*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*

**Travail en autonomie :** . A l'issue de chaque échange en accompagnement de groupe synchrone (4 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, des activités de grammaire en auto-correction ou correction à soumettre au formateur.

V1 du 25/06/2020