

## Français Langue Etrangère

### Compétences d'expression à l'oral - à l'écrit dans le milieu professionnel

#### Objectifs

Acquérir une autonomie et les bases essentielles pour parler/écrire le français.  
Élargir son vocabulaire pour échanger dans le milieu professionnel et personnel

#### Contenu (modulable)

##### Contexte général

#### 1 – ACQUERIR LES BASES DE L'ORAL / DE L'ECRIT

- Apprendre les tournures de phrases à l'oral
- Détecter les difficultés de la langue (les accents, le féminin/ masculin...)
- Savoir se présenter, se déplacer, les horaires, les adresses, commenter l'actualité...

#### 2 – COMPRENDRE QUELQUES REGLES COMME...

- La structure d'une phrase, l'utilisation du présent, futur ou passé
- La négation
- Savoir poser une question

#### 3 - ASSURER DES CONVERSATIONS FLUIDES ET SPONTANÉES

- Acquérir les bons automatismes dans les échanges avec les autres
- Acquérir des formules usuelles et idiomatiques (les remerciements, les formules de politesse...)

#### 4 – AMÉLIORER ET ENRICHIR SON VOCABULAIRE

- Travailler sur le vocabulaire habituellement utilisé
- Enrichir son vocabulaire personnel et professionnel
- Mieux cerner la culture française et ses particularités (les formules à éviter, les contresens, les expressions courantes...)
- Utiliser les mots à bon escient

#### 5- NOMBRES ET CALCULS

- Compter
- Évaluer un ordre de grandeur
- Réaliser un calcul simple
- Connaître les cm et mm
- Transformer les heures en mn
- Comprendre les opérations, les pourcentages

##### Contexte professionnel

#### 6– RENFORCER SA COMPREHENSION ORALE ET ECRITE

- Maîtriser le vocabulaire spécifique à sa profession
- Bien communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie
- Comprendre les consignes
- Assimiler les termes techniques en lien avec son métier
- Remplir les documents professionnels en autonomie
- Rédiger et envoyer des mails...
- Relire et comprendre : les notes de service, le livret d'accueil, le règlement intérieur
- S'adresser au bon interlocuteur pour toutes demandes
- Identifier et définir les produits de son lieu d'activité
- Étudier et expliquer l'affichage au sein d'une entreprise
- Comprendre et expliquer globalement le contenu d'une réunion de travail

#### 7 – MISES EN SITUATION REELLES

- Expliquer des missions liées à son poste de travail
- Se présenter lors d'un éventuel entretien de recrutement

## Français Langue Etrangère

### Compétences d'expression à l'oral - à l'écrit dans le milieu professionnel

#### Approche pédagogique & Evaluation

---

⇒ **Évaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un entretien en face-à-face en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre.

⇒ **Une formation en présentiel de 39 h** en s'appuyant sur les besoins détectés et les attentes exprimées en amont, afin que chacun se sente entendu, en favorisant la synergie entre les participants, à partir des expériences de chacun par :

- Une démarche positive d'accompagnement et pédagogie active.
- Apprentissage en respectant le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) et sites FLE : évaluation de niveau et évaluation de la compréhension. - Découverte, observation, utilisation de documents professionnels, supports vidéo et audio (pc portable), mises en situation, fiches récapitulatives et livret individuel de synthèse.

#### **Présentiel : 39 h**

Cette option a l'avantage d'éviter le phénomène de saturation et permet aux stagiaires durant l'intersession (de 1 à 2 semaines maximum) de mettre à profit les enseignements en situation réelle, tester et vérifier leurs acquis. Ils disposeront de recul et d'un temps de réflexion pour formuler de nouvelles attentes, faire part de suggestions et revenir sur des thèmes s'ils le jugent à propos

- **Une évaluation à chaud par les participants au terme de la session en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.**

- **Une évaluation à froid,**

- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

#### **Attestation de formation**

#### **Prérequis**

---

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

#### **Intervenant**

---

Formateur expert en communication écrite et orale

#### **Public**

Toute personne de langue étrangère désireuse d'améliorer sa pratique du français à l'oral / à l'écrit

**Effectif** : 5 stagiaires maxi

**Délai d'accès** : 3 semaines avant le démarrage de la formation

#### **Durée (modulable)**

39 h

Présentiel - distanciel  
(individuel – groupe)

#### **Référence**

FLE- 002

Séances de 1h30 à 2h individuel  
Séances de 3h en groupe  
(1,2 ou 3 fois/semaine)