

## PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION - AVANCEE FORMATION

### Intitulé de la formation : Formation de FLE A1

*Echelle CECR : A1 - Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.*

### Profils des stagiaires

- Salariés ayant besoin d'améliorer leur communication orale et leur aisance face aux clients et aux fournisseurs
- Entrepreneurs souhaitant développer leurs connaissances de base

### Prérequis

- Pas de prérequis

### Objectifs pédagogiques

- Améliorer la connaissance de la langue française dans une situation professionnelle
- Apprendre à se présenter, à décrire sa situation personnelle et professionnelle
- Poser des questions simples à des collègues ou à ses clients, présenter quelqu'un
- Développer une conversation simple, demander quelque chose à quelqu'un

### Contenu de la formation

- Niveau A1.1 - Présentation
  - Nombres 1-100 : Prix-Quantité
  - Alphabet : Epeler son nom/ adresse email
  - Prononciation de base
  - Heure / jour / mois / saison
  - Se présenter : Identité, où j'habite, j'aime
  - Mise en pratique professionnelle : Remplir une fiche d'identité, Prendre des coordonnées, se présenter à des collègues
- Niveau A1.2 - Description
  - Avoir et être : J'ai mal à + les sentiments
  - Présent -ER et forme négative
  - Questions de base : Est-ce que / Qu'est-ce que
  - Décrire un lieu : Préposition de position + il y a
  - Opinions simples : c'est + adjectif
  - Mise en pratique professionnelle : Poser des questions simples à des collègues et clients, se décrire, décrire son environnement
- Niveau A1.3 - Conversation
  - Présent -ER à la forme affirmative, négative et interrogative
  - Verbe faire : faire du / de la / un
  - Aller à/ en : Directions simples, pays, ville
  - Questions complexes : Quand, Où, Pourquoi, Avec qui, Comment...
  - Verbes irréguliers (2ème/3ème groupe) + forme interrogative
  - Futur proche : Aller + infinitif
  - Conversation téléphonique de base

- Mise en pratique professionnelle : Poser des questions plus complexes aux clients, expliquer des procédures, écrire un email simple, interpréter un message téléphonique

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Nos formateurs enseignent leur langue maternelle et diplômés en enseignement de langue pour adultes.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ;
- Travail de compréhension orale avec CD, MP3, Vidéos etc. ;
- Travail d'expression orale avec activités communicatives, mises en situation, simulations professionnelles ;
- Travail de compréhension écrite, emails, lettres, journaux ;
- Travail d'expression écrite sous forme de devoirs.

### Dispositif de suivi de l'exécution, de l'évaluation, des résultats de la formation

- Attestation d'assiduité et/ou feuille d'émargement et/ou relevé de connexion ;
- Evaluation continue durant le stage ;
- Formulaire d'évaluation de la formation.