

## **PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION - AVANCEE FORMATION**

### **Intitulé de la formation : Formation de FLE A2**

*Echelle CECR : Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.*

### **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**

- Connaissance du niveau A1

### **Objectifs pédagogiques**

- Améliorer la connaissance de la langue française dans une situation professionnelle
- Savoir se présenter, à décrire sa situation personnelle et professionnelle
- Maîtriser la communication au présent
- Développer sa capacité à rapporter des faits et à engager une conversation à plusieurs temps
- Développer un vocabulaire adapté au domaine professionnel et social

### **Contenu de la formation**

- Niveau A2.1
  - Consolidation du niveau précédent
  - La disponibilité : Pouvoir/ Vouloir/ Devoir
  - Le passé composé avec avoir (réguliers et irréguliers)
  - Le passé composé avec être
  - Mise en pratique professionnelle : Donner sa disponibilité ou celle d'un client/ fournisseur, décrire son activité professionnelle passé, faire un compte-rendu d'un évènement passé
- Niveau A2.2
  - Les pronominaux et différentes utilisations : savoir décrire une journée typique
  - Les pronominaux sous forme négative et interrogative
  - Vocabulaire : les expressions pronominales courantes et utilisations (s'entendre bien avec, se débrouiller, s'énerver, se demander etc.)
  - Les pronominaux passé : forme positive, négative et interrogative
  - Les pronominaux semi-auxiliaires : forme positive, négative et interrogative
  - Mise en pratique professionnelle : Décrire avec précision sa journée/ un rendez-vous/ une réunion, écrire des emails développement de la communication téléphonique, gérer une plainte

- Niveau A2.3
  - Introduction de l'imparfait : Faire un récit au passé et décrire une action passée en détails
  - Pronoms compléments directs et indirects : savoir rapporter des faits aux clients ou collègues (je lui en ai parlé, je le lui ai demandé...)
  - Introduction du futur simple : préparation d'un évènement, une réunion, un projet
  - Introduction du conditionnel présent :
  - Mise en pratique professionnelle : Créer des rapports de résultats, proposer des suggestions/ solutions à sa clientèle, savoir se promouvoir à un client, gérer une plainte

## 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.