

PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION - AVANCEE FORMATION

Intitulé de la formation : Formation de FLE B1

Echelle CECR : Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

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

- Niveau A1 et A2 suivis

Objectifs pédagogiques

- Améliorer la connaissance de la langue française dans une situation professionnelle
- Apprendre à se présenter, à décrire sa situation personnelle et professionnelle et celle de l'entreprise
- Maîtriser sa capacité à relater des faits passés ou futurs
- Développer sa capacité à conseiller, à émettre des hypothèses, faire des déductions

Contenu de la formation

- Niveau B1.1
 - Consolidation rapide des temps présents sous toutes formes
 - Consolidation des questions complexes, des formes négatives et des adverbes de fréquence (savoir interroger en détails)
 - Consolidation et mise en pratique des verbes pronominaux dans le langage quotidien
 - Consolidation et mise en pratique des temps passés dans le langage quotidien
 - Consolidation et mise en pratique des pronoms compléments dans le langage quotidien
 - Mise en pratique professionnelle : Relater en détails des événements passés propre à un projet, créer des rapports de réunions sans préparation, établir des techniques de vente de manière instinctive, développer les techniques téléphoniques
- Niveau B1.2
 - Pratique du passé composé et imparfait (description d'un changement de poste ou de produit)
 - Le conditionnel : savoir faire des suggestions, des recommandations
 - Vocabulaire : les verbes à prépositions ; jeu de rôle client/ entreprise (j'ai appris à.., j'ai fini de.., nous avons décidé de...)
 - Pronoms compléments doubles : savoir rapporter et/ ou vérifier les procédures effectuées (je le lui ai donné, il m'en a parlé...)
 - Pronoms compléments en/ y

- Mise en pratique professionnelle : Développer la communication de négociation, pratiquer la gestion de projet et la communication entre collègues/ fournisseurs, savoir conseiller un client de manière approfondie au téléphone ou par email, savoir rapporter des faits
- Niveau B1.3
 - Mise en pratique des temps passés (passé composé, imparfait, présent simple, futur proche, conditionnel)
 - Pronoms relatifs qui/ que/ dont - Formuler des phrases plus brèves
 - Plus-que-parfait et pratique d'un récit passé
 - Conditionnel passé : J'aurai dû, j'aurai pu etc... Comment améliorer une situation, une expérience
 - Vocabulaire : expressions idiomatiques
 - Mise en pratique professionnelle : Gérer une situation de conflit avec des collègues/ des clients, savoir faire une analyse professionnelle, savoir amener des suggestions d'amélioration, intégrer des expressions idiomatiques au langage de tous les jours, exposer une situation professionnelle par email ou par téléphone

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.