

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel ou à distance

Préparation au Diplôme DCL FLE

(Diplôme de Compétence Linguistique Français Langue Etrangère)

OBJECTIFS DE FORMATION

- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'oral dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau A2 à C1
- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'écrit dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau A2 à C1

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Niveau A1

Test de positionnement avant l'entrée en formation

DURÉE DE LA FORMATION

Nombre d'heures à définir en fonction du besoin

MODALITÉS D'ORGANISATION

Formation individuelle ou collective (6 personnes max.)

HORAIRE ET RYTHME

A définir

LIEU DE FORMATION

En présentiel :

6, rue du Pasteur Wagner
75011 Paris ou sur le site du client

TARIFS DE LA FORMATION

Entreprises et CPF (salariés / demandeurs d'emplois) :

-En collectif

A partir de 30 €/heure/TTC

-En individuel

A partir de 60€/heure/TTC

Devis sur demande

Particuliers :

-En collectif

A partir de 25 €/heure/TTC

-En individuel

A partir de 50€/heure/TTC

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre des expressions et un vocabulaire relatifs à son environnement personnel et à son cadre professionnel
- Lire un texte. Retrouver une information particulière dans un document et comprendre un écrit professionnel.
- Communiquer lors de tâches demandant un échange d'informations sur des sujets ou des activités professionnels.
- Ecrire des notes et des messages. Ecrire un écrit professionnel comme un mail.
- Préparation au passage des épreuves du Diplôme de Compétence Linguistique Français Langue Etrangère (DCL FLE)

Moyens et Méthodes pédagogiques

Supports pédagogiques écrits et audios, jeux de rôle, simulations professionnelles

Modalités d'évaluation

Entraînement sur des sujets d'examen, situation en contexte professionnel

Encadrement

Formateur titulaire d'un Titre professionnel « Formateur-Consultant de niveau II » avec 16 ans d'expérience dans la formation pour adultes

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau, enceinte.

Une attestation de fin de formation remise en fin de formation

Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité handicap :

Nous aménageons en fonction du handicap l'accès et le suivi de votre formation.

Contactez notre référent handicap, Emeric DUPUY, au 06 75 69 94 50.

PROGRAMME DE FORMATION PERSONNALISABLE

Introduction : présentation des objectifs de la formation, des modalités et du déroulé pédagogique (ci-dessous)

Compréhension orale

- Ecouter des documents sonores liés au domaine professionnel
- Répondre à des questions simples à complexes.
- Comprendre et extraire l'information essentielle de messages audio tel qu'un message sur répondeur
- Comprendre des questions sur soi, son travail, son environnement afin d'y répondre.
- Comprendre des instructions de travail ou de sécurité
- Identifier le sujet d'une discussion entre deux locuteurs natifs
- Identifier correctement le ton et l'humeur du locuteur

Evaluation : Mises en situation et épreuves DCL FLE (compréhension orale)

Production orale

- Restituer et transmettre des informations
- Exposer et argumenter des conclusions dans des situations de communication orale professionnelle...
- Se présenter et présenter un collègue
- Utiliser les formules de politesse
- Décrire ses activités quotidiennes et communiquer son emploi du temps
- Parler de son pays et de l'endroit où l'on habite
- Demander et transmettre des informations par téléphone
- Accepter ou refuser un rendez-vous ou une invitation
- Expliquer un problème ou son mécontentement
- Présenter une situation et répondre aux questions éventuelles

Evaluation : Mises en situation et épreuves DCL FLE (production orale)

Compréhension écrite

Lire et identifier un document usuel professionnel (lettre, consigne, mail...)

- Identifier le type de document
- Reconnaître la nature et la fonction des écrits professionnels
- Lire les mots et les phrases contenus dans des documents professionnels

Vocabulaire

- Langage familier, argotique, courant et soutenu
- Les expressions idiomatiques et métaphoriques
- Le vocabulaire spécifique des professions
- Les expressions formelles

Comprendre un message écrit et hiérarchiser les informations recueillies

- Lire et comprendre le sens du message
- Repérer, sélectionner et traiter les informations pertinentes d'un document écrit.
- Identifier les informations chiffrées
- Comprendre un bon de commande, une fiche technique et agir en conséquence
- Répondre aux questions simples à complexes

Evaluation : Mises en situation et épreuves DCL FLE (compréhension écrite)

contact@expression-formation.fr

06.75.69.94.50

Production écrite

Maîtriser les fondamentaux de la langue française

- Distinguer les temps du passé, présent, futur
- Les connecteurs logiques et de temps
- Les confusions infinitif et verbe conjugué
- Les confusions de sens dues aux sons proches
- Le passé composé et l'imparfait
- L'accord du participe passé avec être
- L'accord du participe passé avec avoir
- L'accord du participe passé avec être et avoir
- L'accord du participe passé des verbes pronominaux
- Les présents indicatif, impératif et subjonctif
- Le futur simple et le conditionnel
- Le féminin et le masculin des noms
- Les accords des noms et des adjectifs
- Les confusions verbes et noms (un envoi/j'envoie...)
- Les accents aigus, graves et circonflexes
- L'expression de la cause, l'opposition, la concession et l'hypothèse
- Les comparatifs et superlatifs

Rédiger les écrits en fonction des objectifs

- Compléter un formulaire
- Ecrire un message (transmission, consigne...)
- Savoir remplir un formulaire, un bon de commande
- Savoir prendre en note un message téléphonique simple ou d'un face à face
- Connaître les codes de l'écrit formel et informel (formules de début/fin de courrier ou de mail)
- Connaître et utiliser les formules de politesse
- Rédiger un mot pour donner un rendez-vous, situer un lieu et expliquer un itinéraire
- Traiter l'information obtenue
- Expliquer une situation
- Transmettre et argumenter des informations
- Rédiger un mail dans un contexte professionnel

Evaluation : Mises en situation et épreuves DCL FLE (production écrite)

Préparation au passage des épreuves du Diplôme de Compétence Linguistique Français Langue Etrangère (DCL FLE)

- Présentation du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)
- Présentation de l'organisation générale de l'examen DCL
- Entraînement ciblé de la phase 1 à la phase 5 du DCL FLE
- Proposition d'exercices ciblés pour un travail individuel et personnalisé
- Passation d'un examen blanc de la phase 1 à la phase 5 du DCL FLE