

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel ou à distance

Préparation au Diplôme DCL FP

(Diplôme de Compétence Linguistique Français Professionnel)

OBJECTIFS DE FORMATION

- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'oral dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau A1 à A2
- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'écrit dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau A1 à A2

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Pas de prérequis

DURÉE DE LA FORMATION

Nombre d'heures à définir en fonction du besoin

MODALITÉS D'ORGANISATION

Formation individuelle ou collective (6 personnes max.)

HORAIRES 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 PEDAGOGIQUES

- Comprendre des expressions et un vocabulaire relatifs à son cadre professionnel
- Lire un texte court et simple. Retrouver une information particulière dans un document et comprendre un écrit professionnel simple.
- Communiquer lors de tâches simples ne demandant qu'un échange d'informations sur des activités professionnelles
- Ecrire des notes et des messages simples et courts. Ecrire un écrit professionnel simple, un mail court.
- Préparation au passage des épreuves du Diplôme de Compétence Linguistique Français Professionnel (DCL FP)

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

- Comprendre et extraire l'information essentielle de courts messages audio tels qu'une annonce dans un lieu public ou un message sur répondeur
- Comprendre des questions simples sur soi, son travail, son environnement afin d'y répondre.
- Comprendre des instructions simples de travail ou de sécurité
- Identifier le sujet d'une discussion entre deux locuteurs natifs
- Comprendre les titres de l'actualité
- Identifier correctement le ton et l'humeur du locuteur

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

Production orale

- Se présenter et présenter un collègue
- Utiliser les formules de politesse simples
- Décrire ses activités quotidiennes et communiquer son emploi du temps
- Parler de son pays et de l'endroit où l'on habite
- Demander un prix ou une quantité pour faire des achats
- Demander et expliquer un itinéraire
- Accueillir un visiteur et engager une conversation simple en face-à-face
- Demander des informations par téléphone pour effectuer une réservation ou prendre un rendez-vous
- Accepter ou refuser un rendez-vous ou une invitation
- Expliquer simplement un problème ou son mécontentement

Evaluation : Mises en situation et épreuves DCL FP (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

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 une instruction écrite
- Comprendre un emploi du temps ou une page d'agenda
- Comprendre un bon de commande, une fiche technique simple et agir en conséquence
- Savoir se repérer sur un plan (métro, plan d'issues de secours)

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

Production écrite

Maîtriser les fondamentaux de la langue française

- Le présent de l'indicatif
- Le passé composé
- Le futur
- L'interrogation (adjectifs et pronoms interrogatifs)
- La négation (ne pas/ne jamais/ne rien/personne)
- Les adjectifs/les adjectifs possessifs/indéfinis
- La localisation temporelle (prépositions de temps)
- La localisation spatiale (prépositions et adverbes de lieu)
- Le pronom complément (y/le lieu)
- Les pronoms relatifs simples (qui/que)
- Quelques articulateurs logiques simple (mais/parce que)
- Maîtriser la construction d'une phrase

Rédiger les écrits en fonction des objectifs

- Compléter un formulaire
- Ecrire un message simple (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 simples 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
- Rédiger un mail ou une lettre dans un contexte professionnel

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

Préparation au passage des épreuves du Diplôme de Compétence Linguistique Français Professionnel (DCL FP)

- Présentation du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) niveaux A1 et A2
- Présentation de l'organisation générale de l'examen DCL FP 1er niveau
- Entraînement ciblé de la phase 1 à la phase 5 du DCL FP 1er niveau
 - Comprendre et restituer un document professionnel écrit et oral (repérage des mots clés).
 - Préparer l'entretien oral
 - Présenter à l'oral les activités réalisées et répondre aux questions
 - Rédiger le résultat de l'entretien oral et des activités sous forme de lettre ou de mémo
- 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 FP 1er niveau