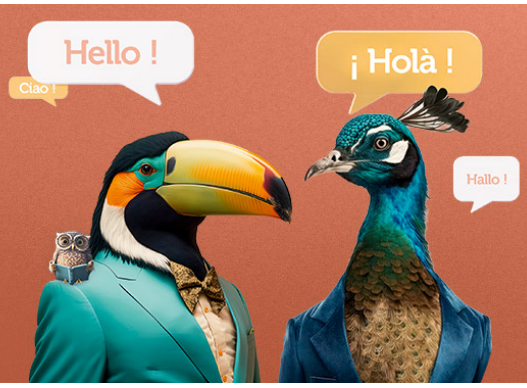
FRANÇAIS LANGUES ETRANGÈRES AVANCÉ



LAN08

STATUTS

Dirigeant, Employé, Cadre et agent de maîtrise, Demandeur d'emploi, Tout public

PRÉREQUIS

Niveau débutant / A1

DURÉE

de 20h à 50h

PUBLIC

Tout public

TARIF

Nous consulter

CERTIFICATIONS

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.
Certification CLOE
Formation éligible au CPF

PROCHAINE(S) SESSION(S) :

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

Développer une approche communicative dans les échanges de la vie professionnelle et sociale grâce à une pratique intensive de la langue cible

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre et d'utiliser le vocabulaire et les structures de base de la langue
Communiquer dans une situation simple et routinière ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct à l'aide de phrases simples

PROGRAMME

Communiquer de façon simple en situations professionnelles
Contacts & collègues
Faire usage de formules d'accueil et de prise de congé
Se présenter, présenter ses collègues, leur poste et leurs fonctions
Décrire ses activités professionnelles quotidiennes
Relation partenaires, clients et fournisseurs
Accueil
Poser des questions de courtoisie
Orienter les personnes dans l'entreprise
Accompagner lors d'une visite de l'entreprise
Répondre à des questions dans un contexte social
Parler de sa famille, ses origines, ses intérêts
Echanger sur des sujets de la vie courante
Participer à une réunion
Intervenir, donner et demander la parole
Faire une présentation simple dans son domaine de compétence
Acquiescer, exprimer son désaccord
Clarifier, reformuler, résumer une idée
Communiquer de façon simple par écrit
Communication écrite
Reconnaître les informations clés d'un courrier, d'un e-mail
Comprendre/rédiger des e-mails, notes courtes
Rédiger un message court, un mémo
Répondre à des questions simples en apportant des précisions
Prendre des notes simples
Communication téléphonique
Exprimer l'objet d'un appel
Utiliser des phrases et expressions simples
Echanger des informations telles que dates, horaires, spécifications …
Explications techniques
Présenter des informations techniques
Présenter un équipement et son utilisation
Décliner un procédé technique
Donner des explications et consignes simples
Présenter de façon simple son activité professionnelle
Se présenter
Expliquer son travail
Fonctions/tâches principales
Présentation entreprise
Identifier les domaines d'activité de l'entreprise
Présenter l'organisation de l'entreprise : rôles et fonctions, responsabilités, chiffres clés
Parler de projets en cours
Produits & services
Lister les produits et/ou services de l'entreprise
Décrire les caractéristiques des produits/services

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pro actives déductives
Mise en situation collective, en sous-groupe
Echanges d'expériences (entre les intervenants et les stagiaires, entre les stagiaires)
Apports théoriques
Présentation dynamique et ludique des apports théoriques.
Documentation remise aux stagiaires : présentation et/ou livret du contenu théorique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM ou étude de cas/mise en situation

PARTENAIRES

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr