

deformation



La Boîte
aux lettres

ABCDEFGHIJKLMN
123456#789%10+111<=213-4X151617|:1/2181"
OPQRSTUVWXYZ

Catalogue

2019



FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE – PERFECTIONNEMENT

*Formation du
socle de
connaissances et
de compétences
professionnelles*

D'origine étrangère, vous communiquez déjà en français. Toutefois, votre niveau de français oral et écrit ne vous permet pas d'évoluer dans votre travail ou de vous reconverter. Cette formation va vous permettre de vous perfectionner aussi bien à l'oral qu'à l'écrit afin de communiquer efficacement en situations professionnelles

Module 1 :	Communiquer à l'oral degré 2
Objectif :	Communiquer en français à l'oral, de façon compréhensible et structurée
Programme :	<ul style="list-style-type: none">■ Comprendre ses interlocuteurs■ Se faire comprendre de ses interlocuteurs■ Structurer correctement ses phrases à l'oral■ Acquérir du vocabulaire■ Se présenter■ Raconter des événements présents, passés, futurs■ Rendre compte d'une communication écrite ou orale■ Exprimer la volonté, l'obligation■ Exprimer des habitudes, ses goûts, ses préférences■ Accepter, refuser, donner des conseils■ Répondre au téléphone■ Renseigner des personnes■ Participer à une discussion, argumenter des choix
Méthodes pédagogiques :	Activités de communication orale Mises en situations pratiques à partir de jeux et d'exemples de la vie professionnelle Méthode active et participative
Durée	35 heures sur 5 journées
Tarifs net de taxe	20 € / heure – 100 € / heure pour un groupe de 5 participants au minimum
Financement	OPCO – Individuel - CPF
Renseignements	Auprès de Delphine FOUGERAY JULIEN au 02 33 26 07 24

Module 2 :	Communiquer à l'écrit degré 2
Objectif :	Comprendre des documents de la vie professionnelle et communiquer à l'écrit de façon compréhensible et structurée.
Programme :	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lire et comprendre des documents professionnels ■ Repérer des informations dans un texte ■ Comprendre des consignes ■ Ecrire des notes, courriers, texte ■ Structurer correctement des phrases ■ Acquérir du vocabulaire ■ Respecter les formes de rédaction des différents écrits professionnels (notes, courriers, mail, prise de notes, compte rendu)
Méthodes pédagogiques :	Activités de communication écrite à partir de supports professionnels Exercices de grammaire, orthographe et conjugaison Méthode active et participative
Durée	35 heures sur 5 journées
Tarifs net de taxe	20 € / heure – 100 € / heure pour un groupe de 5 participants au minimum
Financement	OPCO – Individuel - CPF
Renseignements	Auprès de Delphine FOUGERAY JULIEN au 02 33 26 07 24