

---

# Programme de Formation

---

## Français Langue Étrangère

---

### Organisation

---

**Durée :** 20 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

- Toute personne souhaite développer ses capacités en français



#### **Objectifs pédagogiques**

- Acquérir une aisance dans la communication écrite et orale en français au travail.
- S'exprimer avec plus de fluidité en français dans la vie quotidienne comme professionnelle.
- Consolider et mettre en pratique les bases de la langue française dans un contexte professionnel général.
- La formation est personnalisée, adaptée tant à la fonction qu'au secteur d'activité dans lequel l'apprenant évolue.



#### **Description**

- **Programme adapté en fonction des besoins :**
  - Rappel des fondamentaux
  - Accueillir, se présenter
  - Vocabulaire
  - Compréhension orale et écrite
  - Grammaire/conjugaison
  - Interaction dans des situations diverses
- **Cibler les points d'amélioration et privilégier un aspect pratique de la langue**
  - Conversation
  - Vocabulaire
  - Lecture & Intonation
  - Grammaire
  - Écriture
  - Compréhension orale
  - Lexique
  - Dictée & Orthographe
  - Phonétique



#### **Prérequis**

- Une évaluation écrite et orale de positionnement sont réalisées pour adapter la formation au niveau des participants.





## **Modalités pédagogiques**

- Pédagogie basée sur des situations et documents authentiques de la vie professionnelle et quotidienne
- Supports pédagogiques authentiques : mises en situation, face à face pédagogique, fiches mémos et formules magiques, jeux de rôles, ateliers d'expression, exercices grammaticaux, vidéos - tutos grammaticaux



## **Moyens et supports pédagogiques**

- Conversations en français tout au long de la formation et corrections sur accent/vocabulaire/grammaire
- Prononciation : écoutes audios de séquences avec différents accents
- Ecoutes audio et lecture de documents en français : compréhension et retranscription des stagiaires
- Mises en situation en français : jeux de rôle, présentations et réunions, entretien professionnel, accueillir un visiteur, etc...



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

- Positionnement en amont de la formation :
  - Evaluations orales et écrites pour adapter la formation selon le niveau des stagiaires.
- Suivi « pendant » :
  - Evaluation de la formation à mi-parcours
  - Feuille d'émargement
- Évaluation « fin de formation »
  - Evaluation de connaissances finales
  - Evaluation de satisfaction
- Évaluation à froid :
  - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+60