



## Français

**OBJECTIF DE LA FORMATION:** Acquérir et/ou réviser les structures grammaticales et le vocabulaire spécifique au métier. Acquérir et/ou réviser les expressions types et les mettre en pratique. Adapter les connaissances grammaticales et lexicales à des attentes rédactionnelles spécifiques.

### RÉSULTATS ATTENDUS :

Appréhender le français de l'entreprise et social avec aisance. Maîtriser les écrits professionnels.

### ENCADREMENT FORMATEUR :

Encadrement d'un formateur expérimenté (de langue maternelle) ; Dictaphone, Lecteur CD pour écoute, Ordinateur pour vidéo d'apprentissage ; supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

### PUBLIC VISÉ :

Toute personne désirant acquérir les bases en français ou améliorer son niveau dans le cadre professionnel ou personnel

### PRÉ REQUIS :

Niveau défini par des audits préalables à la formation

### SUIVI - ÉVALUATIONS :

Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par le formateur tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

### ACCESSIBILITÉ :

Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

### CONTENU DE LA FORMATION :

Le vocabulaire et la grammaire  
Contrôle du niveau de compréhension de la langue française par la reformulation  
Etude du vocabulaire de la culture de langue française  
Les noms, adjectifs, articles, comparatifs, superlatifs  
Les phrases affirmatives, négatives, interrogatives  
La syntaxe - La conjugaison - La coordination des temps verbaux – Les prépositions  
Maîtrise de la correspondance en langue française  
Entraînement intensif à l'expression orale en langue française dans son environnement professionnel  
Les échanges écrits  
Les expressions types  
Le rédactionnel spécifique : par courrier, E-Mail, note interne.  
Décrire et raconter des actions présentes ou passées  
Compréhension Orale  
Comprendre une conversation en utilisant du vocabulaire simple  
Être capable de comprendre un interlocuteur d'une conversation courante  
Savoir s'exprimer  
Savoir exprimer clairement une idée, son avis, son accord ou son désaccord

Mener un débat  
Savoir argumenter, discuter, négocier  
Donner son opinion - Exprimer une objection  
Relater une expérience personnelle  
Exprimer ses sentiments  
Poser des questions correctement - Savoir répondre aux questions  
Reformuler pour valider la compréhension  
Transmettre une information et la résumer pour quelqu'un  
Mettre en place des automatismes de langage

**LANGUE :** français

**CERTIFICATION**  
CLOE

**LIEU, DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION**  
Cf. convention, convocation ou devis joint

Contact@formationstrategique.fr

**MONTPELLIER :** 13 Rue de la garrigue 34130 Mudaison - 04.67.92.15.56

**ALES :** 217, Ch. du Réservoir - 30140 BAGARD - 04.66.24.98.44

SAS au Kal-7800 € / RCS 484 937 933 00022 / TVA FR.51 484 937 933 / NAF 8559A. N° déclaration de Prestation 91-30-02586-30

