PROGRAMME

EXPRESSION ECRITE

- Se présenter, donner son identité personnelle et familiale
- Remplir et écrire des documents administratifs
- Organiser un texte selon une progression logique (d'abord, puis…)
- Rédiger une lettre administrative, rédiger les factures, les menus, les catalogues, un cV, déposer une annonces. remplir sa déclaration des impôts..
- Correspondre pour exprimer son accord, son refus, sa réclamation, son remerciement…
- donner des renseignements simples

COMPREHENSION ECRITE

- Déchiffrer les différents écrits de la vie quotidienne „
- panneaux, affichages publics, publicités, …
- Lire les consignes dans des documents administratifs
- Rechercher une information importante dans un texte

EXPRESSION ORALE

- Phonétique :Consolidation des acquis A1
- Production entre 2 interlocuteurs,
- Entrer en contact, maintenir le contact, prendre congé,
- Demander un renseignement, accepter, refuser, faire une réclamation, remercier…
- s'exprimer sur des sujets professionnels un peu complexes

COMPREHENSION ORALE

- Etre capable de comprendre l'essentiel d'un message sonore (télévision, radio, annonce dans le métro …)
- Identifier l'émetteur, l'objet du message, son destinataire

Grammaire

- Parler au présent, au passé: le passé composé / l'imparfait
- Parler au futur: le futur proche
- Faire des phrases un peu complexes avec Les pronoms relatifs (Qui/Que/Dont, …)maitriser COD,COI,le passif,la comparaison, et conditionnelle présent…

A l'issue de cette module de formation, le stagiaire sera capable de :

1. Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail, etc.)- Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels-
2. Savoir décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

MERCI DE COMFIRMER VOTRE PRESENCE 7 JOURS AVANT LE DEMARRAGE DE LA FORMATION
CONTACT : MME ZHANG ALICE 0677109882
MME XIANGDI 0667258616

Personnel concerné

Personne souhaitant progresser en langue française

Pré-requis:

A1.2

OBJECTIFS

But professionnel

- Elargir ses compétences en langue française pour pouvoir communiquer dans le milieu professionnel
- Comprendre les courriers administratifs
  Correspondre avec les clients sur des sujets de son métier.
- Elargir ses compétences en vocabulaire professionnel

But Pédagogiques-

- Communication orale :Interagir dans le cadre de situations professionnelles courantes (avec des collègues, avec la hiérarchie, avec des clients)Exprimer une demande, justifier un point de vue, S'exprimer en continu : parler de son quotidien, de son parcours, de ses projets
- Communication écrite :Lire et comprendre des textes rédigés dans une langue courante (courriers, articles de presse, documents professionnels)Produire des écrits structurés de type descriptif, narratif, informatif en respectant les règles de présentation, de syntaxe, d'orthographe

Modalité de la formation:

100% à distance en utilisant le platforme de visio-conférence : skype, zoom, wechat,hangouts,QQ,cctalk…

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement

- Les modalités pédagogiques: exposé, jeux de rôle, mise en situation, utilisation du supports vidéo, audio, nouvelles technologies,travail en groupe, travail individuel,les exercices…
- le rôle du formateur: propose un apport théorique, évalue les acquis anime la formation, suivie d'évaluation…
- les Matériels utilisés: projecteur, diaporama, ordinateur, site de formation équipé du matériels informatique et multimédia: vidéo,audio, accès wifi, plateforme de visio-conférence
- les documents remis aux participants„ contenu du cours, méthode Utilisée<<francais.com>>,copie de diaporama..

Modes d'évaluation

- Les évaluation individuelle de l'acquisition des connaissances est assurée pendant la formation et à l'issue de la formation: QCM, cas de synthèse, test d'entrée, test final avec les corrections
- Les évaluations de l'appréciation des participants est demandée aux stagiaires en fin de stage.

Durée et rythme

Durée de 30heures, sur 10 jours, réparties en séance de 3 heures. Examen final: 2 heures

L'équipe pédagogique

Formatrice bilingue et expérimentée dans l'enseignement du FLE

Nombre de personnes : Max 10 participants, Minimun 2 participants

TARIF:Session inter	TARIF: Session intra
30heures/1200€HT/personne	30heures/1800€HT/personne

FRANCAIS A2.

A2.1-A2.2

Solutions financements

- **Par CPF :**

Dans le cadre d'un financement de la formation par le CPF, le passage de l'examen de certification à distance est requis (sans condition de réussite). L'examen est accessible dès l'issue du présentiel.

- **Par OPCO:**

Possibilité de bénéficier les dispositifs de financements en respectant leurs critères de prise en charge.

- le BSF prépare les candidats à la certification :

LILATE DIGITAL,TCF,DALF,DELF,ETC.

- **Sanction de la formation:**

une attestation de formation vous sera délivrée A La fin de formation.

- **Condition de réussite:**

Le participant s'engage à : participer pleinement à la totalité de la formation et passer notre test final ayant une note de >60/100

- **le taux d'obtention: 80-90%T**
- **Le Taux de satisfaction des stagiaires: 89%**

Accessibilité aux personnes handicapées

les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invités à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilité de suivre la formation

MERCI DE COMFIRMER VOTRE PRESENCE 14 JOURS AVANT LE DEMARRAGE DE LA FORMATION
CONTACT : MME ZHANG ALICE 0677109882
MME XIANGDI 0667258616

BLUE SKY FORMATION
Siège : 33, Av Philippe Auguste 75011 Pari
Tél : +33(0)1 53 88 35 21
Mail : info@bsforma.com
Salle de formation : 31, Cours des Juilliott Maisons Alfort
Siret: 501 951 214 00052 –APE : 8559A
N°organisme de formation: 11754272775
Site web : www.bsforma.com

salle de formation est accessible aux personnes handicapées

BSF

document en date du 01/03/2021