



# PROGRAMME DE FORMATION

(Mise à jour le 01/03/2023)

## FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE

### INITIATION

#### PARTIE I

Révision des temps présent et passé,  
Conversations professionnelles simples,  
Travail sur la compréhension orale à l'aide d'enregistrements,  
Apprendre à utiliser un vocabulaire professionnel du secteur  
d'activité de la société  
Travail sur les situations téléphoniques courantes : se  
présenter, donner des renseignements, ....

#### PARTIE II

Apprendre les règles orthographiques  
Utiliser les bonnes formules à l'écrit (Lettres types, Mails)  
Révision des temps futur et conditionnel,  
Gérer la concordance des temps  
Les articles, les pronoms personnels et réfléchis  
Savoir utiliser les prépositions  
Lecture de documents sans contresens

#### PARTIE III

Présentations orales professionnelles  
Participation à des entretiens, réunions ou conversations  
téléphoniques,  
Perfectionnement de l'accent

#### PARTIE IV

Immersion orale : exercices de prononciation, d'accentuation  
et de tonalité  
Mises en situation concrètes, par des images, un contexte  
Repérage des points, phrases, et règles-clés (grammaire et  
lexique)  
Exercices structuraux (compléter, discerner)

#### PRE REQUIS:

Aucun

#### MOYENS PEDAGOGIQUES:

Support de cours

Echanges /  
Exposés

Mise en situation

#### Modalités d'évaluation :

QCM

Mise en pratique

#### Délai accès formation :

Démarrage de la  
formation au  
minimum 1 mois  
après la signature  
du contrat avec un  
délai de rétractation  
de 11 jours ouvrés

**REFERENCE :**  
FLEINI1

**DUREE:**  
A déterminer

**PUBLIC VISE:**  
Tout personnel  
ayant à utiliser  
le français dans  
le cadre de son  
activité

**Tarif :**  
Sur mesure ou  
nous contacter

#### Objectifs :

- Passer d'un Français hésitant à un niveau opérationnel
- Réactualisation des structures grammaticales de base
- Acquisition d'aisance et d'efficacité orale
- Lecture, compréhension et synthèse rapide de documents

**PAGE:**

1/1