

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel ou à distance

Préparation au Diplôme DELF - Niveau B1 (Diplôme d'Etudes en Langue Française)

OBJECTIFS DE FORMATION

- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'oral dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau B1
- ✓ Développer sa compréhension et sa production à l'écrit dans son environnement professionnel et dans les situations informelles niveau B1

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Niveau A2

Test de positionnement avant l'entrée en formation

DURÉE DE LA FORMATION

Nombre d'heures à définir en fonction du besoin

MODALITÉS D'ORGANISATION

Formation individuelle ou collective (6 personnes max.)

HORAIRE ET RYTHME

A définir

LIEU DE FORMATION

En présentiel :

6, rue du Pasteur Wagner
75011 Paris ou sur le site du client

TARIFS DE LA FORMATION

Entreprises et CPF (salariés / demandeurs d'emplois) :

-En collectif

A partir de 30 €/heure/TTC

-En individuel

A partir de 60€/heure/TTC

Devis sur demande

Particuliers :

-En collectif

A partir de 25 €/heure/TTC

-En individuel

A partir de 50€/heure/TTC

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre des expressions et un vocabulaire relatif à son environnement professionnel
- Communiquer avec des expressions et un vocabulaire relatifs à son environnement professionnel
- Lire et retrouver une information particulière dans un document professionnel, administratif ou un texte court sur un sujet d'actualité.
- Écrire des notes, des messages simples et cohérents, comme des mails, dans le cadre de son environnement professionnel en fonction du destinataire
- Préparation au passage des épreuves du Diplôme d'Etudes en Langue Française Niveau B1

Moyens et Méthodes pédagogiques

Supports pédagogiques écrits et audios, jeux de rôle, simulations professionnelles

Modalités d'évaluation

Entraînement sur des sujets d'examen, situation en contexte professionnel

Encadrement

Formateur titulaire d'un Titre professionnel « Formateur-Consultant de niveau II » avec 16 ans d'expérience dans la formation pour adultes

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau, enceinte.

Une attestation de fin de formation remise en fin de formation

Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité handicap : Nos locaux sont situés en rez de chaussée et accessibles avec une rampe d'accès. Nous aménageons en fonction du handicap l'accès et le suivi de votre formation.

Contactez notre référent handicap, Emeric DUPUY, au 06 75 69 94 50.

PROGRAMME DE FORMATION PERSONNALISABLE

Conjugaison

- Le présent de l'indicatif
- Le passé composé (les participes passés)
- L'imparfait
- Le futur proche
- Le futur simple
- Le conditionnel
- Verbes usuels (verbes d'état et de mouvement/les actions quotidiennes)
- Les verbes d'opinion + subjonctif
- Les verbes pronominaux : -réfléchis (se lever, s'habiller...)
- Verbes + infinitif (vouloir/pouvoir/devoir)

Grammaire et structure de phrases

- L'interrogation (adjectifs et pronoms interrogatifs)
- Les pronoms COD et COI
- Les tournures impersonnelles simples (il est interdit de/ il est utile de/il est important de)
- La localisation temporelle, les prépositions de temps (pendant/puis/dans/il y a)
- La localisation spatiale : les prépositions et adverbess de lieu
- Les adverbess de temps : expression du passé ou du futur
- Le pronom complément (y/le lieu)
- Les pronoms relatifs simples (qui/que/dont/où)
- Les articulations logiques et simples : cause, conséquence
- La conjonction « pour que » + subjonctif
- Les articulateurs chronologiques du discours (d'abord, ensuite, enfin/ premièrement, deuxièmement...)

Les situations de communication

- La conversation informelle,
- La conversation téléphonique
- Transmettre une information à l'oral et à l'écrit
- Le discours rapporté au présent et au passé
- Décrire une situation passée ou à venir
- Situer dans le temps, dans l'espace,
- Faire une demande à quelqu'un
- Exprimer une opinion, un jugement, débattre, argumenter
- Exprimer un sentiment positif, négatif