



## FLE EN CONTEXTE PROFESSIONNEL

### NIVEAU INTERMEDIAIRE (B1 VERS B2)

#### ✦ Objectifs de la formation

- Exprimer son point de vue
- Faire une réclamation
- Emettre une hypothèse
- Rédiger un courrier formel
- Envoyer une candidature
- Donner des explications
- Parler des actualités simples

#### ✦ Contenus

##### 1. Acte de parole :

- Donner des instructions, un ordre, une suggestion
- Proposer ou demander de l'aide ou un service
- Interdire ou défendre
- Emettre une hypothèse
- Exprimer un sentiment positif ou négatif

##### 2. Lexique :

- Objets et actions du quotidien, événements personnels et sociaux
- Environnement professionnel, appréciations, jugements,

##### 3. Socioculturel / Phonétique :

- La société française, conversation avec les organes administratifs
- Formule de politesse, consonnes finales muettes ou non, gestuelle

#### Infos pratiques :

- ✦ **Prérequis :** Evaluation initiale / diagnostique
- ✦ **Durée :** A déterminer avec le client
- ✦ **Lieu :** Avignon
- ✦ **Formatrice :** Avril VANLERBERGHE
- ✦ **Tarif :** 950€ / jour
- ✦ **Contact pour prendre RDV :**  
[p.fontana@ressources84.fr](mailto:p.fontana@ressources84.fr)
- ✦ **Tel :** 04.90.84.05.90

#### ✦ METHODES ET TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Exercices oraux et écrits, cas pratiques, quizz, méthodes actives et participatives basées sur les interactions, travail sur les 4 compétences (production et compréhension orale et écrite)

#### ✦ MODALITES D'EVALUATION

En amont : Test de positionnement pour évaluer le niveau des participants

En cours : Evaluation formative séquencée en cours de modules : exercices, cas pratiques et quizz

En fin : Evaluation finale sommative, attestation de formation, évaluation à chaud de la formation, évaluation à froid.

