Programme de Formation

Formation FLE : utiliser un lexique professionnel

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

- Toute personne qui souhaite professionnaliser son FLE.

Objectifs pédagogiques

- Enrichir le vocabulaire professionnel
- Fluidifier sa communication orale

Description

Introduction

- Présentation de la formation FLE : utiliser un lexique professionnel des participants et de leurs attentes spécifiques

Communication professionnelle

- Faire des présentations sur un sujet connu
- Participer à, ou animer des réunions et des discussions en allemand.

Vocabulaire professionnel

- Identifier le vocabulaire lié à son secteur

Développer les compétences de communication dans un contexte professionnel

- Présenter son entreprise et ses activités
- Savoir rédiger des courriels professionnels efficaces
- Gérer des appels téléphoniques professionnels et les interactions avec les clients
- d'activité
- Faire usage de vocabulaire lié aux processus et aux procédures de l'entreprise

Grammaire et structures professionnelles

- Améliorer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel
- Maîtriser la conjugaison des verbes fréquemment utilisés dans le milieu professionnel
- Utiliser des expressions courantes dans les discussions en entreprise

Compréhension orale et écrite

- Développer la compréhension de la langue parlée dans un contexte professionnel (discussions, réunions, présentations, etc.)
- Renforcer la compréhension de la langue écrite dans les documents professionnels tels que les courriels, les rapports, les instructions, etc.
- Développer la lecture rapide et l'identification des informations clés

Communiquer en situations professionnelles

- Mettre en pratique les compétences acquises dans des simulations de situations professionnelles réelles
- Développer la communication orale en situation d'échange avec des interlocuteurs étrangers

- Pratiquer la rédaction de documents professionnels (courriels, rapports, présentations, etc.)

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire.

Pour toute formation financée par le CPF (Compte Personnel de Formation) la passation de la Certification CLOE est obligatoire

- Préparer la certification CLOE en FLE.
- Approfondir ses connaissances de la langue écrite, notamment vocabulaire, grammaire, syntaxe, et expressions
- Développer ses capacités à comprendre des textes courts
- Identifier des informations clés à partir d'enregistrements d'énoncés et de dialogues
- Répondre sans hésitation à des questions posées à l'oral
- Échanger des informations et entretenir un dialogue en situation professionnelle ou spécifique à son métier
- Discuter sur un sujet professionnel

Prérequis

- Pas de prérequis spécifique

Modalités pédagogiques

- Audit de départ selon la grille européenne CECRL
- Détermination des objectifs
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Possibilité d'utiliser la vidéo

Moyens et supports pédagogiques

- Un support de cours numérique ou papier sera remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire
- Pour toute formation financée par le CPF (Compte Personnel de Formation) la passation de la Certification CLOE est obligatoire.