

---

## Programme de Formation

---

### FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE - Communiquer efficacement en situation professionnelle

---

#### Organisation

---

**Durée :** 60 heures

**Mode d'organisation :** À distance

---

#### Contenu pédagogique

---



##### **Public visé**

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant perfectionner sa communication en français langue étrangère dans un contexte professionnel.



##### **Objectifs pédagogiques**

Développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte

Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes

Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques

Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur

Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées

Tenir une discussion sur un sujet professionnel

Communiquer de façon simple et développer l'interaction orale

Se faire comprendre avec une prononciation claire

Attester votre niveau à l'issue de la formation grâce à la certification CLOE

Cliquer sur le lien ci-après pour connaître tous les détails sur votre certification CLOE :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6438/>



##### **Description**

- Se présenter et présenter son entreprise: savoir se présenter, parler de son rôle dans l'entreprise et poser des questions simples à ses interlocuteurs, décrire son poste et son lieu de travail.
- Fixer et gérer des rendez-vous professionnels : savoir organiser des rendez-vous, confirmer ou changer une date et une heure, demander et répondre sur des disponibilités, échanger des informations simples liées aux horaires et aux réunions.
- Échanger des informations professionnelles basiques : poser des questions sur des sujets professionnels



simples et y répondre (équipement de bureau, produits, services), apprendre du vocabulaire lié à l'environnement de travail (bureautique, outils de travail).

- Participer à une petite réunion ou discussion de travail : participer à une discussion courte, comprendre des instructions simples et y répondre, savoir utiliser des phrases pour exprimer son opinion simplement, apprendre des expressions de base pour donner un avis et poser des questions.
- Communiquer par téléphone et par email : effectuer un appel simple, comprendre et donner des informations de base, envoyer et répondre à des courriels simples, savoir écrire un email simple avec les formules d'usage.
- Donner et suivre des instructions : comprendre et donner des instructions ou des consignes simples dans un cadre professionnel, formuler des instructions en étapes.
- Gérer des problèmes courants au travail : exprimer un problème ou une difficulté, proposer une solution simple, formuler des demandes d'aide de manière courtoise.

## **Prérequis**

Le niveau minimum requis pour obtenir un certificat CLOE est A2 selon le Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL).

Avant l'entrée en formation, un audit linguistique et pédagogique est réalisé pour définir votre niveau et en fonction de vos attentes, valider vos objectifs :

### - **Analyse des besoins**

Il s'agit d'une analyse permettant de comprendre votre utilisation actuelle de la langue dans des situations professionnelles données, ainsi que de déterminer vos attentes et vos objectifs.

### - **Audit (écrit)**

Ce questionnaire sous forme de QCM permet d'évaluer vos connaissances théoriques écrites de la langue (lexique, temps et grammaire).

### - **Audit (oral)**

L'évaluation orale, d'une durée de 15 minutes, vise à déterminer votre niveau global de communication et d'interaction à l'oral. Elle est réalisée par téléphone ou en distanciel en fonction de vos disponibilités.

Retrouvez dans votre espace client, l'ensemble de vos résultats.

**Connectez-vous sur :**

**[www.360competences.fr](http://www.360competences.fr) - rubrique "Testez-vous".**



## **Modalités pédagogiques**

Approche communicative adaptée au contexte professionnel, comprenant des mises en situation et des jeux de rôles pour développer la maîtrise du français langue étrangère.



## **Moyens et supports pédagogiques**

Un support physique adapté au niveau et aux objectifs / attentes de nos stagiaires est inclus dans ce parcours de formation.



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Attestation de fin de formation

Passage de la certification CLOE

Durée, rythme selon vos disponibilités

Formations conviviales, interactives et animées par des formateurs expérimentés

Programme sur mesure établi en fonction de votre niveau de départ et de vos objectifs

Spécificités métiers sur demande (Commercial, assistantat commercial, transport, ressources humaines, achats, médical, tourisme, etc...)