

Programme Français



IZIE Formation

IZIE Formation

Programme de Formation Français

35 RUE PASTORELLI

06000 Nice

Siret : 83747318000029

TVA intracommunautaire : Non assujetti à la TVA

Numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de la région PACA : 93061011606

Entreprise : /

SIRET : /

La Stagiaire : /

Test d'entrée : QCM/70

Intitulé de la formation : Français

Durée de formation : À partir de 7 heures

Dates : entrées permanentes

Coût total de la formation : À partir de 1000 € TTC

Formats de cours : en individuel ou en groupe

Formation en présentiel avec un formateur :

- A l'organisme de formation : IZIE Formation 35 Rue Pastorelli 06000 Nice
- A l'entreprise
- En Visio avec un formateur expérimenté
- Mixte

Public Visé par la formation Français :

Tout Public

Prérequis à la formation :

Aucun Prérequis

Objectifs de Formation Français :

- Connaître l'alphabet, les nombres ordinaux, savoir dire l'heure, le vocabulaire de base
- Utiliser les adjectifs possessifs, démonstratifs et pronoms personnels

- Employer la forme interrogative et négative
- Conjuguer les verbes aux temps de base
- Connaître le vocabulaire employé dans la routine
- Conjuguer les verbes aux temps employés dans la routine
- Savoir débattre et argumenter sur des sujets de la vie quotidienne/complexes

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

Compétences associées :

A) Compétences linguistiques générales :

1. identifier et comprendre les principales structures grammaticales et lexicales de la langue et savoir les interpréter dans un contexte afin d'être capable de les utiliser de manière appropriée.

B) Compétences linguistiques générales du Cadre Européen de Référence pour les langues :

2. La compréhension audio-orale : (compréhension générale de l'oral, compréhension d'un dialogue, comprendre une interaction entre locuteurs natifs, comprendre en tant qu'auditeur, comprendre des annonces et instructions orales)

3. La compréhension écrite (lue) : (compréhension générale d'un texte, lire et comprendre le courrier, lire un texte afin de répéter/identifier des informations spécifiques, lire afin d'interpréter des opinions et comprendre une argumentation, comprendre des instructions afin d'agir de manière appropriée)

C) Compétences professionnelles :

4. Capter le sens général d'une communication en langue cible, comprendre des instructions techniques afin d'agir de manière appropriée, participer à des échanges professionnels en face-à-face et à distance, suivre les échanges entre participants lors d'une réunion/négociation, conférence téléphonique ou Visioconférence, comprendre des exposés/conférences, ainsi que toute communication audio-visuelle concernant son métier ou centres d'intérêt professionnels.

5. Identifier les informations générales et/ou techniques d'un courrier, d'un courriel ou d'un document rédigé dans la langue cible, ainsi que les opérations à réaliser en situation professionnelle à partir du document

6. Mener la recherche du besoin du client et produire un argumentaire de vente adapté, solide et argumenté

Organisation de la formation :

Délai d'accès à la formation : d'une semaine à deux mois en fonction du nombre de participant et du mode de prise en charge.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Le formateur se déplace avec un ordinateur portable Utilisation de documents papiers, audios, vidéos.

Fiches méthodes remises au stagiaire en cours de formation sous format papier et numérique.

Déroulé pédagogique avec un bilan par séance résumant le contenu de la séance, les notions abordées en cours de séance, ainsi que des pistes de travail autonome à effectuer avant la séance suivante est remis à l'issue de chaque séance par voie électronique.

Travail en individuel en groupe de 1 à 8 stagiaires maximum. De nombreuses mises en situation personnalisées sont proposées à chaque séance afin de mettre en pratique immédiatement chaque compétence acquise.

Qualité des formateurs de la formation : Formateur diplômé de niveau 6 (Bac +3) minimum, 4 ans d'expérience de la formation professionnelle minimum.

Évaluation des acquis de la formation : Un test par mise en situation individuelle est effectué par le formateur en début puis en fin de formation afin d'apprécier l'évolution du niveau du stagiaire

Sanction de formation :

Attestation de formation

Parcours :

Attestation de fin de formation

Programme de formation détaillé formation Français :

➤ **Évaluation du niveau de Français :**

- Se présenter
- Rechercher un lieu, un objet, une personne
- Demander un service
- Entrer en contact avec un service administratif
- Exprimer un accord/un désaccord
- Rapporter un événement, un incident
- Annoncer une nouvelle
- Dire de faire
- Proposer, présenter un projet
- Exposer ses goûts, ses préférences
- Décrire ses façons de vivre, ses manières de faire
- Demander une explication, une précision
- Lire des textes à haute voix
- Dire, écrire les nombres, les formules mathématiques, etc.
- Compréhension orale
- Comprendre les énoncés dans le cadre d'un échange simple
- Ecouter les bulletins d'information à la radio
- Être capable de suivre différents types d'émissions télévisées (regarder le journal télévisé, un jeu, un magazine, des documentaires, un reportage sportif, une courte fiction, une petite pièce de théâtre)
- Ecouter des chansons
- Ecouter l'exposé du professeur
- Comprendre des annonces diverses (lieux publics)
- Compréhension écrite
- Lire les écrits de la rue (panneaux, affiches publicitaires, affiches de spectacles, enseignes)
- Lire les catalogues, les emballages
- Lire les « une » de journaux, les couvertures de magazines
- Lire des programmes de cinéma, de télévision, lire les génériques de films, d'émissions de télévision
- Lire des sommaires, des tables des matières
- Lire de petits ouvrages documentaires et de petits ouvrages de fiction, des bd simples
- Lire des poésies
- Savoir utiliser les manuels (circuler dans la variété des textes et des documents pour reconstituer une information cohérente, lire les tables des matières, les sommaires, les intitulés des chapitres et paragraphes, etc.)
- Consulter un dictionnaire de langue, savoir lire des définitions, savoir lire et utiliser les exemples
- Expression écrite
- Organiser un texte écrit
- Ecrire une courte lettre (pour donner de ses nouvelles, demander un renseignement, exprimer un désaccord, une plainte)
- Rédiger un récit d'expérience personnelle

- Expliquer un événement, une situation justifier un choix, une préférence

➤ **Grammaire :**

- Le genre des noms (1)
- Le genre des noms (2)
- Les noms ayant un seul nombre
- Le pluriel des noms et des adjectifs
- Le pluriel des noms composés
- L'accord de l'adjectif
- L'accord de l'attribut
- L'accord de l'adjectif de couleur
- L'accord des formes en -ant
- Les adjectifs verbaux en -ant et -ent.
- L'adjectif employé comme adverbe
- L'accord du verbe avec son sujet
- Lorsque le sujet contient une coordination
- Sujet singulier ou sujet pluriel ?
- Le présent de l'indicatif
- L'imparfait de l'indicatif
- Le futur de l'indicatif
- Le passé simple de l'indicatif
- Le présent de l'impératif
- Le pronom personnel et l'impératif
- Le présent du subjonctif
- L'imparfait du subjonctif
- Le présent du conditionnel
- Le gérondif
- c ou ç dans la conjugaison ?
- g, ge ou gu dans la conjugaison ?
- L'accent circonflexe dans la conjugaison
- e ou è dans la conjugaison ?

- é ou è dans la conjugaison ?
- Les verbes en -eler et -eter
- Les verbes en -éer
- Les verbes en -ier
- i ou y dans la conjugaison ?
- Les verbes en -yer
- Les verbes en -dre
- Les verbes qui se conjuguent comme partir
- Les verbes qui se conjuguent comme tenir
- Les verbes qui se conjuguent ; Les verbes qui se conjuguent comme conclure
- Les verbes de la famille de voir
- Les verbes de la famille de valoir
- Les verbes de la famille de dire
- Les verbes de la famille de seoir
- Les verbes de la famille de prendre
- Vaincre et convaincre
- Les verbes de la famille de traire
- Quelques conjugaisons irrégulières
- Le t euphonique
- Les verbes pronominaux
- Les temps composés
- Quel auxiliaire dans les temps composés ?
- Les temps composés de l'indicatif
- Les temps composés du subjonctif
- Terminaison en -é ou -er ?
- L'accord du participe passé avec avoir
- L'accord du participe passé avec être ou sans auxiliaire
- L'accord du participe passé des verbes pronominaux
- L'accord du participe passé suivi d'un infinitif
- La concordance des temps

Formateur/formatrice :

Moyen d'encadrement : (formateur) :

Les cours sont dispensés par des enseignants et des formateurs spécialisés, ayant les connaissances et les compétences nécessaires pour la réussite du transfert de connaissances.

Expérience : minimum 2 ans.

Méthodes mobilisées : (moyens pédagogiques et techniques) :

Eléments matériels de la formation :

- Supports papiers
- supports numériques
- supports audios

Les modalités d'adaptation pédagogique :

- Face à face avec un formateur de langue anglaise
- Mises en situation répétées et coaching terrain
- Répartition pédagogique : 70 % de pratique, 30 % d'apports théorique
- Participation active et l'expérimentation des participants est privilégiée
- Exercices pratiques, outils d'analyse,
- Apports méthodologiques illustrés d'exemples puis application en situation.

Modalités et suivi d'évaluation :

- Entretien et test de positionnement
- Évaluation des acquis régulières (QCM, Jeux de rôle...)
- Évaluation final avec passage de certification
- Suivi pédagogique individuel
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation de présence

Fait à Nice,
Le