

## METTRE A NIVEAU SON FRANÇAIS POUR MIEUX ABORDER SA VIE PROFESSIONNELLE.

### objectif

Acquérir une autonomie en langue française à l'écrit et à l'oral.  
Mieux aborder l'entreprise par une meilleure communication.  
Déjouer les pièges de la langue française.

### programme

#### → EXPRESSION ECRITE

- ▶ Retranscrire un message à partir d'informations entendues.
- ▶ Savoir rédiger un mail.
- ▶ Dégager par écrit l'idée principale d'un texte relevant de la vie quotidienne et de la vie professionnelle.
- ▶ Retracer des événements passés ou actuels.
- ▶ Exprimer et formuler un message (positif ou négatif).
- ▶ Compréhension écrite, lecture silencieuse.
- ▶ Comprendre un texte court, simple, lié à la vie quotidienne, à l'actualité (presse) ou à la vie professionnelle.

#### → EXPRESSION ORALE

- ▶ Communiquer un message par téléphone ou de vive voix.
- ▶ Expliquer, préciser, comparer, exposer des faits de la vie professionnelle et / ou quotidienne.
- ▶ Exprimer ses goûts, ses choix, ses sentiments, donner son opinion.
- ▶ Parler d'événements passés ou actuels.
- ▶ Reformuler des consignes.
- ▶ Comprendre l'essentiel d'un message oral de la vie quotidienne.

#### → DEJOUER LES PIEGES DE LA LANGUE FRANÇAISE

- ▶ Réviser la grammaire (homophones, synonymes ...), l'orthographe et le vocabulaire professionnel.

### DUREE

Durée et programme modulables en fonction d'un positionnement et des objectifs individuels.  
4 jours maximum.

### METHODE PEDAGOGIQUE

Ateliers d'écriture.  
Apprentissage théorique et schématisé de la grammaire;  
Supports de cours et exercices.  
Lecture de documents authentiques (factures, documents administratifs, plans, etc.), de journaux suivie de restitution orale  
Échanges oraux

### PROFIL DES STAGIAIRES

Tout salarié désirant améliorer sa communication écrite et orale dans un cadre professionnel.  
Toute personne, dont la langue maternelle n'est pas le français ou ayant des difficultés d'expression écrite et orale en français.

### LES PLUS DE LA FORMATION

Transmettre efficacement des informations par écrit.  
Maîtriser et rédiger un argumentaire technique.

### DATES DE FORMATION

Angers  
Nous consulter

Cholet  
Nous consulter

La Roche/Yon  
Nous consulter

Laval  
Nous consulter

Le Mans  
Nous consulter

Nantes  
Nous consulter

Saint-Nazaire  
Nous consulter

Nous consulter.