

PARTICIPANT(S) :

Salariés d'entreprise de nationalité étrangère.

ORGANISATION :

Durée : 46 heures

Lieux : Campus du lac ou Campus de Libourne

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en français langue étrangère.

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin - CS 31996 -

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504

Libourne Cedex tél : 05 57 25 40 40

campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Améliorer la grammaire, la syntaxe et le vocabulaire Maîtriser les expressions idiomatiques utilisées dans les conversations
- Être capable de lire ou de rédiger des documents ou des textes

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

46 heures de formation dont : 30 heures de face à face, 15 heures de e-learning et 1 heure de Brigh Language Test

Le niveau de départ du stagiaire est déterminé, en amont de la formation, soit par un test en ligne (www.oscal-cel.com), soit par un test traditionnel.

Les cours seront basés sur une interaction pédagogique continue qui permettra au formateur d'adapter entièrement son programme aux besoins du stagiaire.

Ainsi, le formateur pourra traiter les difficultés de communication rencontrées par le stagiaire dans le cadre de son activité professionnelle.

Les cours, entièrement basés sur les besoins de l'entreprise et/ou du stagiaire, sont donc modulables à souhait, le but étant que le stagiaire puisse acquérir les éléments de la langue française qui sont nécessaires au plein exercice de son métier.

PRE-REQUIS

Réaliser un test de niveau

CONTENU DU PROGRAMME

Les révisions et acquisitions de grammaire et de vocabulaire se feront par un travail sur des thèmes professionnels concernant exclusivement le stagiaire :

LA COMMUNICATION ORALE

- Se présenter
- Comprendre
- Se faire comprendre

LES BASES DE LA COMMUNICATION ECRITE

LES REGLES DE GRAMMAIRES ET D'ORTHOGRAPHES SIMPLES

- Les temps
- Les expressions courantes utilisées dans l'entreprise
- Les règles à respectées et les écrits obligatoires
- Les chiffres

LE VOCABULAIRE TECHNIQUE USUEL DE L'ENTREPRISE