

PROGRAMME DE FORMATION **DCL FLE**

V4 - Mise à jour le : 03/09/22 par Jawhar

PUBLIC CONCERNÉ

Adulte en situation professionnelle ou personnelle dont le français n'est pas la langue maternelle.

PRÉREQUIS

L'apprenant doit justifier d'un niveau A2 ou démontrer une capacité de communication équivalente lors du test de positionnement.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Développer les compétences en compréhensions et productions orales et écrites (A2 à C1).
- Perfectionner la communication dans les situations de vie personnelle, sociale et professionnelle.
- Améliorer la maîtrise de la syntaxe de la langue française.
- Gagner en confiance en soi et en aisance dans la communication en français.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

A l'issue de cette formation, l'apprenant doit être capable de :

- **Production orale en continu, en interaction** : restituer et transmettre des informations, exposer et argumenter des conclusions, poser des questions, prendre des notes en situation professionnelle.
- **Compréhension orale** : écouter des documents sonores liés au domaine professionnel, répondre à des questions simples à complexes.
- **Production écrite** : traiter l'information obtenue, expliquer une situation, transmettre et argumenter des informations, rédiger un courriel, une lettre, un écrit de synthèse à un collaborateur...
- **Compréhension écrite** : lire des documents liés au contexte professionnel, repérer des éléments clefs, répondre aux questions simples à complexes.

EVALUATIONS :

L'épreuve se déroule sous la forme d'une étude de cas où s'enchaînent, comme dans la vie professionnelle, des tâches variées.

Plusieurs compétences sont évaluées : compréhension de l'écrit et de l'oral, expression écrite et orale, communication interactive.

CERTIFICATION :

- **DCL FLE** A2, B1, B2 ou C1 (selon la progression)

DURÉE :

- **50 à 200 Heures**

NOTIONS DU COURS

Phonétique

- Exercices phonétiques personnalisés
- Exercices articulatoires, diction et prosodie
- Mises en situation pour parler en interaction et en continu

Grammaire, orthographe, conjugaison

- Distinguer les temps du passé, présent, futur
- Les connecteurs logiques et de temps
- Les confusions infinitif et verbe conjugué
- Les confusions de sens dues aux sons proches
- Les accents et la ponctuation
- Les verbes directs et indirects
- Les pronoms personnels, compléments...
- Les présents (indicatif, impératif et subjonctif)
- Le futur simple et le conditionnel
- Le féminin et le masculin des noms
- Les accords des noms et des adjectifs
- Les confusions verbes et noms (un envoi/j'envoie...)
- L'expression de la cause, l'opposition...

Méthodologie

- Les techniques de communication orale et écrite
- L'expression de points de vue
- Les écrits professionnels
- La restitution d'informations et la prise de notes
- L'argumentation orale et écrite.

Vocabulaire

- Langage familier, courant et soutenu
- Les expressions idiomatiques et métaphoriques
- Le vocabulaire spécifique des professions
- Les expressions formelles

Culture & Société

- Les métiers et les secteurs économiques
- Regards sur le monde professionnel et ses évolutions