

# Français Langue étrangère (FLE) - Mieux communiquer dans son domaine professionnel

## Profils des stagiaires

- Salariés ayant besoin d'améliorer leur communication orale et leur aisance face au clients et aux fournisseurs
- Entrepreneurs souhaitant développer leur communication dans leur domaine professionnel

## Prérequis

- Connaissances du niveau A1

## Objectifs pédagogiques

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit.

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- 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 naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire
- Pouvoir se présenter et présenter votre activité à un client/ un fournisseur/ un acteur de la profession
- Se préparer à la certification CLOE afin d'optimiser le score

## Contenu de la formation

Selon le niveau et les besoins du stagiaire, le programme peut aborder les sujets suivants :

- Niveau élémentaire :
  - Remplir une fiche d'identité
  - Prendre des coordonnées
  - Se présenter en tant que professionnel.
  - Poser des questions simples
  - Se décrire, décrire son environnement professionnel
  - Poser des questions plus complexes
  - Expliquer des procédures
  - Ecrire un email simple à un client
  - Interpréter un message téléphonique.
  - Préparation au test CLOE écrit et oral sous forme de mise en situation.
- Niveau élémentaire plus:
  - Décrire avec précision sa journée/ un rendez-vous/ une réunion
  - Ecrire des emails professionnels
  - Développer la communication téléphonique.
  - Expliquer une procédure à un client.
  - Décrire son activité professionnelle et personnelle passé
  - Faire un compte-rendu d'un évènement passé.
  - Préparation au test CLOE écrit et oral sous forme de mise en situation.

# PDS Formation

934 Route des Bois Venants  
74110 Morzine  
Email: [info@pdsformation.com](mailto:info@pdsformation.com)  
Tel: +33450803305



- Niveau Intermédiaire :
  - Relater en détails des évènements passés propre à son expérience personnelle.
  - Savoir gérer une plainte de client.
  - Savoir amener des suggestions d'amélioration
  - Intégrer des expressions courantes dans les discussions avec le client/ fournisseur.
  - Préparation au test CLOE écrit et oral sous forme de mise en situation.

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Nos formateurs sont natifs et diplômés en enseignement de langue pour adultes.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Travail d'écoute avec CD, MP3, Vidéos etc...
- Travail orale avec activités communicatives, mise en situation, simulation professionnelle...
- Lecture avec compréhension de textes, emails, lettres, journaux...
- Expression écrite sous forme de devoirs
- Stagiaires PSH: Adaptation des supports pédagogiques et du rythme de la formation en fonction du besoin du stagiaire

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Attestation d'assiduité et/ou feuille d'émargement et/ou relevé de connexion
- Evaluation continue lors du stage
- Formulaire d'évaluation de la formation