

# Français en milieu de travail

## Contenu de la formation



### La prononciation (phonétique)

- Les sons, les signes et les accents
- Les liaisons et les élisions

### Le lexique et le vocabulaire

- Faits quotidiens et du passé
- Renseignements et opinions
- Opérations commerciales courantes
- Santé, urgences, médicaments
- Habitation, logement
- Activités sociales et de loisir
- Opérations bancaires et opérations commerciales courantes

### La grammaire et la syntaxe de la phrase

- La phrase de base et ses composantes (sujet + prédicat)
- Le groupe du nom (noms, adjectifs, pronoms, etc.)
- Le groupe du verbe (les temps et les modes des verbes)
- Le complément de phrase
- La phrase complexe (les pronoms relatifs, les coordonnants, les subordonnants, la juxtaposition, etc.)
- Les règles d'accord

### Les règles d'orthographe

- Le genre et le nombre
- Les règles d'accord

### Les synonymes, antonymes et homonymes

### La ponctuation

- Les signes de ponctuation (point, virgule, parenthèses, tiret, crochets, etc.)
- Les règles de ponctuation

### La compréhension de l'écrit

- Lecture de courts textes
- Les stratégies de lecture

### La production écrite

- Rédaction de notes allant d'une complexité moyenne à accrue
- Production de courts textes
- L'organisation des textes en paragraphes
- Les stratégies d'écriture