

Plan de formation

OBJECTIFS

À la fin de cette formation, vous serez en mesure de :

- Communiquer en français (oralement et par écrit) dans des situations de la vie quotidienne
- Comprendre et exprimer des énoncés afin de répondre à des besoins courants et spécifiques
- Comprendre et rédiger des textes

CONTENU

Les contenus et les objectifs de formation seront déterminés en fonction de l'analyse des besoins de l'entreprise. Le contenu de formation est uniquement à titre indicatif.

L'apprentissage du vocabulaire et de la grammaire se fera d'une façon progressive et sera adapté continuellement aux besoins des participants.

Prononciation (phonétique)

- Sons, signes et accents
- Liaisons et élisions

Lexique et vocabulaire

- Échanges sur des faits quotidiens et du passé
- Échanges d'informations et d'opinions
- Opérations commerciales courantes
- Santé, urgences, médicaments
- Habitation, logement
- Activités sociales et de loisir
- Opérations bancaires et opérations commerciales courantes

Plan de formation

Grammaire et syntaxe de la phrase

- Phrase de base et ses composantes (sujet + prédicat)
- Groupe du nom (noms, adjectifs, pronoms, etc.)
- Groupe du verbe (temps et modes des verbes)
- Complément de phrase
- Phrase complexe (pronoms relatifs, coordonnants, subordonnants, juxtaposition, etc.)
- Règles d'accord

Règles d'orthographe

- Genre et nombre
- Règles d'accord

Synonymes, antonymes et homonymes

Ponctuation

- Signes de ponctuation (point, virgule, parenthèses, tiret, crochets, etc.)
- Règles de ponctuation

Compréhension de l'écrit

- Lecture de courts textes
- Stratégies de lecture

Production écrite

- Rédaction de notes allant d'une complexité moyenne à une complexité accrue
- Production de courts textes
- Organisation des textes en paragraphes
- Stratégies d'écriture