

## Français Conversationnel

**OBJECTIF :** Enrichissements du vocabulaire, meilleure utilisation des tournures idiomatiques et usage de phrases complexes afin de pouvoir échanger avec un natif de manière fluide et sans aucune hésitation.

**PUBLIC :** Toutes personnes désirant se perfectionner en français

**NIVEAU REQUIS :** Le stagiaire maîtrise les structures de base de la langue et possède un vocabulaire relativement peu étendu. Il s'exprime avec peu d'hésitation et commet moins d'erreurs. Il est susceptible de rencontrer des difficultés pour ce qui est de comprendre des interlocuteurs natifs qui parlent entre eux.

**COMPETENCES VISEES :** Maîtriser les structures de base et posséder un vocabulaire plus ou moins étendu. Le stagiaire s'exprime avec une certaine facilité, les erreurs sont moindres. Il est capable d'être relativement à l'aise dans toutes les situations de la vie courante et professionnelle sans difficulté. Atteindre le niveau C1 –C2 du cadre européen commun de référence.

**MOYENS PEDAGOGIQUE :** Méthode active et participative, jeux de rôles, mise en situations professionnelles, vidéos pédagogiques, Alternance de cours théorique et de cas pratique, possibilité d'adapter les exercices en fonctions des besoins des participants. Support pédagogique remis au stagiaire

**MOYENS TECHNIQUE :** Vidéo projecteurs, paper board,

**MOYENS D'ENCADREMENT :** Cette formation est assurée par un expert dans le domaine des langues étrangères avec une solide expérience en formation professionnelle.

**APPRECIATION DES RESULTATS :** Evaluation oral pour attester des connaissances acquis individuellement et questionnaire de satisfaction en fin de formation

**LIEU DE FORMATION :** Site client ou salle de formation à l'extérieur de l'entreprise

**MODE D'ORGANISATION PEDAGOGIQUE :** Présentiel en intra entreprise

**DUREE :** 40 heures

**SANCTION :** Attestation de formation

**Structures linguistiques:**

Exprimer la cause : locutions et connecteurs logiques  
Exprimer la conséquence : locutions et connecteurs logiques  
Exprimer la concession et l'opposition : locutions et connecteurs logiques  
Exprimer la conclusion : locutions et connecteurs logiques  
La forme pronominale  
Les pronoms compléments : formes conjointes et disjointes  
Vocabulaire : les synonymes et les antonymes  
Les registres de langues  
La modalisation : le vocabulaire du jugement (mélioratif ou péjoratif)  
Le langage imagé : les figures de style  
Le futur antérieur  
Le passé simple  
Le subjonctif passé  
Le conditionnel passé  
La concordance des temps  
Construction de la forme passive  
Vocabulaire par thème utile au quotidien  
Les modes : le subjonctif, le conditionnel, l'impératif  
Les 50 verbes les plus courants de la langue française : oral et écrit  
Les déterminants : l'article défini, indéfini et partitif  
Les chiffres, les dates, l'heure  
Pronoms personnels  
Les différents préfixes et suffixes et leur signification  
La ponctuation, l'alphabet et les diptongues  
Le sens des mots et la polysémie  
La connotation et la dénotation  
Les adverbes : catégorie d'adverbes et règles sur les adverbes en - ment  
Pronoms et adjectifs possessifs  
L'interrogation : forme soutenue, courante et familière, les questions ouvertes et fermées  
Les pronoms démonstratifs : celui, celle, ceux, celles, ce, ceci, cela et leurs dérivés  
Le présent simple  
Le passé composé  
Phonétique : les règles de liaison et cas de prononciation de la liaison  
L'imparfait  
Les formes du futur : le futur simple et le future proche  
Le plus que parfait  
Les accords du participe passé : étude des différentes règles  
Les pronoms interrogatifs  
Les formes interrogatives ouvertes et fermées  
Les prépositions temporelles, spatiales et autres  
Les règles d'accord de tout/tous/toute/toutes  
Homonymie/homographie  
Le genre des noms  
Les idiomatismes et proverbes français  
Adjectifs simples pour décrire objets & personnes  
La comparaison et le superlatif (avec un nom, un verbe, un adjectif, un adverbe)  
Les formules de politesse  
Construction de phrases simples et coordonnées  
Phrases types pour la communication téléphonique  
Le vocabulaire professionnel de base (banques & finance, gestion, comptabilité, ressources humaines, accueil, hôtellerie & restauration...)  
Les conjonctions : coordination, subordination

Les connecteurs logiques  
Pronoms et clauses relatifs  
Les formules de convention pour la correspondance écrite  
Énoncés plus complexes : phrases subordonnées et coordonnées  
Phrases types pour réunions  
Un vocabulaire de métier plus spécialisé  
Étude d'articles de presse généraliste et spécialisée  
Étude des formes de discours  
Étude des tonalités et registres littéraires

Pratique écrite :  
Lettres & courriels à langage soutenu  
Essais  
Commentaires  
Études de l'histoire de France et de la société française  
Rédaction sur des sujets de société  
Dictée