

# **Formation**

## **« Français langue étrangère »**

### **Niveau B2**

*- Durée : 200 heures -*

#### **Prérequis**

- Niveau B1 complété (Evaluation initiale, à la discrétion du formateur)

#### **Modalités pédagogiques**

- Formation individuelle (1 stagiaire, 1 professeur).

- A distance, via le logiciel de webconférence Zoom (avec partage d'écran).

- Evaluation initiale et finale.

- Tests réguliers (au moins un par mois) + test spécifique de préparation à l'examen DELF.

#### **Objectifs et Compétences**

1) Aller vers un discours de plus en plus fluide et naturel : synonymes, expressions, niveaux de langue, syntaxe des phrases complexes.

2) Savoir, sur une grande gamme de sujets, émettre un avis et argumenter.

3) Comprendre le contenu essentiel des émissions de télévision et radio, des films et séries.

4) Pouvoir lire des articles de presse ainsi qu'un texte littéraire contemporain en prose.

5) Comprendre et participer à une discussion technique dans son domaine professionnel.

6) Culture française : acquisition du socle commun présent de façon inconsciente dans le discours des natifs.

# PROGRAMME DE FORMATION

## Expression orale

- Automatiser un discours de plus en plus complexe :
  - les temps et formes complexes : subjonctif, plus-que-parfait, futur antérieur, conditionnel présent et passé, gérondif, infinitif passé...
  - les pronoms relatifs composés : dans lequel, avec lequel, à côté duquel...
  - les pronoms personnels compléments complexes : en, y, la double pronominalisation...
- Améliorer la structure et la logique de son discours :
  - Maîtrise des connecteurs logiques : puisque, cependant, malgré, bien que, tandis que, afin que, or, selon que ...

*Pratique : Discussion sur des thèmes, syntaxe, diction...*

## Compréhension écrite

- Deviner les mots complexes/techniques grâce au découpage en préfixes et suffixes.
- Travail sur les synonymes, champs lexicaux, euphémismes.
- Expressions, proverbes, références culturelles.
- Métaphores, comparaisons, figures de style, formes journalistiques et littéraires.
- Maîtrise des différents niveaux de langue : soutenu, relâché, les argots, les jargons...

*Pratique : Exercices de compréhension orale dans différents contextes.*

## Compréhension orale

- Travail sur les différences d'accent.
- Identifier les mots clés et mots parasites d'un discours.
- Repérer les éléments facilitateurs et les obstacles à la compréhension orale.
- Distinguer les éléments du contexte aidant à la compréhension.

*Pratique : Exercices de compréhension orale dans différents contextes.*

## Production écrite

- Les règles d'accords spécifiques.
- Ecrire un courriel, une note de synthèse, un document PowerPoint.
- Les formes spécifiques à l'écrit.
- L'orthographe muet, les exceptions.

*Pratique : Présentation écrites, rédactions, dictées, rédaction de notes, email...*

## Focus professionnel

- Gérer le passage du contexte formel au contexte informel, employer des expressions professionnelles.
- Utiliser les codes socioculturels appropriés : normes, usages, vouvoiement, formules de politesse...
- Préparer son intervention.
- Savoir convaincre par les mots.
- Le téléphone : langage spécifique.
- Argumenter son point de vue, mettre en forme ses idées.

*Pratique : Mises en situation. Cas pratiques filmés: face-à-face, téléphone.*