

# Formation de français en entreprise

NIVEAU

Grand débutant

avec

*Parole de prof !*

Des cours de français en entreprise

## 9 HEURES RÉPARTIES SUR 3 SEMAINES

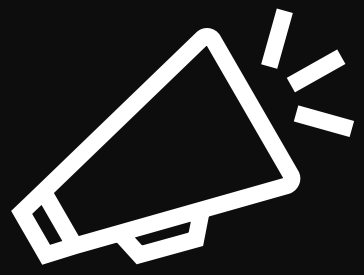
Développer chez l'apprenant débutant les **4 compétences langagières** visées par l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes et le C.E.C.R. (Cadre Européen commun de référence).

Production  
orale

Compréhension  
orale

Production  
écrite

Compréhension  
écrite



# Production orale

P!

Transmettre des **informations sur soi-même** ou ses **besoins immédiats** dans des **contextes prévisibles**, en utilisant un **vocabulaire restreint** et en s'appuyant sur l'assistance de l'interlocuteur.

## Quelques exemples du contenu proposé :

Utiliser quelques formules d'usage récurrentes

« Bonjour. »  
« Comment ça va? »  
« Merci. »  
« Bonne journée. »

Se présenter, donner des informations sur son identité

« Je m'appelle... »  
« Je suis... (nationalité) »  
« Je viens de... »

Donner des informations personnelles

Adresse, date de naissance, numéro de téléphone, ...



# Compréhension orale

P!

Comprendre un **nombre limité** de **mots** ou d'**expressions** qui se rapportent à l'**identité** ou aux **besoins immédiats** de la **vie quotidienne** dans des **contextes prévisibles** en s'appuyant sur l'assistance de l'interlocuteur ou des indices visuels.

## Quelques exemples du contenu proposé :

Identifier les jours de la semaine et les mois de l'année

Identifier les mots qui se rapportent à l'identité et aux renseignements personnels

*Nom, prénom, profession...*

Identifier les noms d'objets liés à son environnement direct

*« chaise », « table », « ordinateur »,  
« souris », « clavier »...*



# Production écrite

P!

Rédiger un **court message** en utilisant un **vocabulaire limité** ou des **expressions mémorisées** pour répondre à un **besoin immédiat**, remplir un **formulaire** pour transmettre des **informations personnelles**.

**Quelques exemples du contenu proposé :**

Utiliser l'alphabet romain et se familiariser avec les accents

Utiliser les chiffres arabes (de 0 à 9)

Remplir un formulaire à partir d'un modèle

*Nom, prénom, profession, date de naissance, adresse...*



# Compréhension écrite

P!

Comprendre **quelques mots** dans des **textes simples** (d'une ligne ou d'une phrase) qui concernent **l'identité** ou des **besoins immédiats**.

**Quelques exemples du contenu proposé :**

Lire de gauche à droite

Comprendre des abréviations courantes

« M. », « Mme », « App. »

Déchiffrer des syllabes simples

« bu », « pa », « te »

# Parole de prof !

Des cours de français en entreprise



[paroledeprof.com](http://paroledeprof.com)



[contact@paroledeprof.com](mailto:contact@paroledeprof.com)



[linkedin.com/in/noemiegirerd](https://www.linkedin.com/in/noemiegirerd)



[youtube.com/@paroledeprof](https://www.youtube.com/@paroledeprof)