



PREPARATION AU DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANCAISE option professionnelle (DELF Pro) A1-A2, B1-B2

PUBLIC	Toute personne souhaitant préparer le DELF Pro
DUREE DE LA FORMATION	En fonction de l'évaluation initiale
LIEU DE LA FORMATION	A Prosodia (Gennevilliers ou Paris) ou dans les locaux de votre entreprise (intra)
OBJECTIFS DE LA FORMATION	Acquérir les notions requises aux épreuves du DELF Pro A1, A2, B1 ou B2
PRE-REQUIS	Avoir une bonne connaissance de l'écrit dans sa langue maternelle et de solides connaissances alphabétiques et syllabiques en français.

Niveau A1

Compréhension orale

- Etre capable de répondre à des questionnaires portant sur des documents en lien avec la vie professionnelle.

Production orale et interactions orales

- Se préparer à l'épreuve de l'entretien dirigé ;
- Se préparer à l'épreuve d'échange d'informations ;
- Se préparer à l'épreuve du dialogue simulé (mise en situation).

Compréhension écrite

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents relatifs à la vie professionnelle.

Production écrite

- Renseigner une fiche ou un formulaire ;
- Rédiger des messages simples.

Niveau A2

Compréhension orale

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents relatifs à la vie professionnelle.

Production orale et interaction orale

- Se préparer à l'épreuve de l'entretien dirigé ;
- Se préparer à l'épreuve d'échange d'informations ;
- Se préparer à l'épreuve du dialogue simulé (mise en situation).

Compréhension écrite

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents relatifs à la vie professionnelle.

Production écrite

- Rédiger un courrier ou un message (pour proposer, demander, expliquer...).

CONTENU DE LA FORMATION

Niveau B1

Compréhension orale

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents relatifs à la vie professionnelle.

Production orale

- Se préparer à l'épreuve de l'entretien dirigé ;
- Discuter et échanger sur différents thèmes ;
- Exprimer un point de vue à partir d'un document.

Compréhension écrite

- Analyser le contenu d'un document ayant trait à la vie professionnelle ;
- Dégager les informations précises d'un document en lien avec la vie professionnelle.

Production écrite

- Rédiger un message, une note ou un rapport portant sur une situation de la vie professionnelle.

Niveau B2

Compréhension orale

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents relatifs à la vie professionnelle.

Production orale

- Pouvoir présenter et défendre un point de vue à partir d'un document déclencheur ayant trait à la vie professionnelle.

Compréhension écrite

- Répondre à des questionnaires portant sur des documents ayant trait à la vie professionnelle.

Production écrite

- Rédiger une argumentation et prendre part à un débat ;
- Rédiger une lettre formelle ou un article critique.

Modalités de travail : alternance entre activités collectives et individuelles

Utilisation de supports variés : documents authentiques, audio, vidéo, papier

Adaptation aux besoins du stagiaire : supports liés aux centres d'intérêt du stagiaire, à son environnement proche, entraînement aux examens

Approche communicative : travail sur des cas concrets, mises en situation, jeux de rôle

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES