

FRANÇAIS

Niveau débutant avancé

Le cours de français niveau débutant avancé s'adresse aux apprenants qui possèdent déjà des bases élémentaires en français et qui souhaitent renforcer leur maîtrise de la langue pour mieux communiquer dans des situations quotidiennes et professionnelles.

Cette formation s'adresse aux participants dont la langue maternelle n'est pas le français.



Ce plan vise à donner aux apprenants les outils nécessaires afin de devenir plus autonomes dans leur utilisation de la langue française à l'oral et à l'écrit, dans des contextes du quotidien ou professionnels.

Objectifs

- Améliorer les compétences en communication orale et écrite.
- Enrichir le vocabulaire de base pour des conversations plus nuancées.
- Renforcer la compréhension des structures grammaticales pour des interactions plus fluides dans des situations quotidiennes et professionnelles.
- Travailler la compréhension et l'expression orale dans des contextes simples à modérément complexes.
- Bien utiliser les temps de base (présent, passé composé, imparfait, futur proche).
- Développer des compétences d'écoute et de lecture.
- Rédiger des courts textes et des messages courants

Contenu

1. Communication orale

- Participer à des conversations sur des sujets de la vie quotidienne (travail, loisirs, achats, etc.)
- Décrire des événements passés et exprimer des intentions futures
- Formuler des questions et répondre à des interrogations simples

2. Grammaire

- Révision des articles définis et indéfinis
- Introduction aux pronoms objets (directs et indirects)
- Conjugaison des verbes courants au présent, passé composé et futur proche
- Accord des adjectifs et introduction aux adjectifs possessifs et démonstratifs

3. Vocabulaire

- Lexique lié aux activités quotidiennes (logement, transport, météo)
- Expressions de politesse et tournures de phrases pour interagir dans des contextes sociaux
- Introduction aux termes plus spécifiques liés aux voyages, la santé et les achats

4. Compréhension écrite et orale

- Exercices de compréhension d'extraits audio (conversations simples, annonces, etc.)
- Lecture de textes courts et simples : petites annonces, courriels, récits simples
- Compréhension de documents authentiques simples (formulaires, menus, etc.)

5. Expression écrite

- Rédiger des courriels simples (demande d'information, réponse à une invitation)
- Écrire des descriptions courtes et des résumés d'activités
- Formuler des messages clairs pour des situations pratiques (demande de renseignements, organisation de rendez-vous)