



Cours principal Elémentaire A2

*Les formations sont basées sur les niveaux du Cadre Européen commun de
Référence - CECR*

1

Objectif général :

L'étudiant sera capable de s'exprimer sur sa propre expérience et sur son environnement professionnel de manière simple.

Objectifs d'apprentissage :

- Décrire et caractériser des lieux et des personnes.
- Faire des achats.
- Prendre un rendez-vous.
- Faire des critiques.
- Demander et donner des informations sur un emploi du temps.
- Interagir au téléphone.
- Organiser une réunion.
- Raconter des événements passés.
- Faire des suggestions et réagir à des propositions.
- Demander et donner des conseils.
- Parler de son environnement de travail.

Contenus :

- Le voyage : se déplacer, s'informer, réserver, se restaurer, critiquer.
- L'entreprise : Tâches et organigramme, agenda, communication téléphonique, espaces de travail et réunions.
- Les produits : décrire et comparer, conseils de vente.
- Les Ressources Humaines : le CV, les annonces de stages, les contrats, le monde du travail dans l'espace francophone.

Modalités de travail :

Travail en petits groupes et en classe entière. Productions individuelles.

Supports :

Documents authentiques, manuels Objectif Express, Travailler en français en entreprise, Français.com ...

Evaluation :

2 évaluations continues écrites et/ou orales portant sur des thématiques et points de langue.
1 examen final portant sur les compétences écrites et orales. La participation et l'assiduité sont également prises en compte dans la note finale.

