



# LANGUES ÉTRANGÈRES

*Progressez rapidement*

## DURÉE

Selon la formule choisie :

- 4 semaines : 14H

- 8 semaines : 14H

## POUR QUI

Demandeur d'emploi, salarié, indépendant.

## PRÉREQUIS

Disposer d'un ordinateur ou tablette (avec webcam) est obligatoire.

Pas de connaissances particulières demandées. Peu importe votre niveau, vous bénéficiez du programme dans son intégralité.

## ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap, même léger, sont priées de nous consulter afin d'évaluer ensemble un dispositif adapté.

## DÉLAIS

Inscription sous 11 jours



## OBJECTIFS

Acquérir ou renforcer les bases et la confiance des apprenants. Initiation, apprentissage ou révision des bases scolaires, maîtrise des bases grammaticales orales et écrites. Apprendre à communiquer par écrit et par oral, enrichir son vocabulaire. Répondre au téléphone, suivre une conversation.

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation s'effectue à distance sur une plateforme e-learning et grâce à des cours particuliers en visio conférence. Une auto-évaluation va permettre de vous orienter vers le chemin d'apprentissage le plus approprié. Voir, entendre, parler, lire et écrire dans votre nouvelle langue, tout en apprenant de nouveaux mots et expressions basées sur des situations réelles. Vous pouvez ainsi discuter du quotidien ou du travail sans difficultés et de façon intuitive. Parler et développer ses compétences linguistiques dès le premier jour, c'est ce qui rend notre méthode unique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Durant toute la formation, vous êtes suivi au travers de cours particuliers. La plateforme d'apprentissage nous permet de suivre votre progression en temps réel. Vous disposerez d'évaluations sommatives et formatives tout au long du programme. Passage d'une certification en fin de formation

1

## Les fondamentaux

Contenu : Exercices de grammaire | Connaître les structures grammaticales de base | Aborder les basiques au quotidien : Savoir se présenter, parler de ses loisirs, de sa famille | Comprendre des consignes simples | Parvenir à se constituer une base de vocabulaire

2

## Compréhension et expression écrite

Perfectionnement grammatical pour limiter vos fautes à l'écrit | Savoir lire tout type de document professionnel | Rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax)

3

## Compréhension et expression orale

Être à l'aise lors d'une conversation téléphonique ou en face à face | Exercices d'écoutes et de mises en situation | Comprendre et reformuler une question, un besoin

4

## Vocabulaire

Apprentissage du vocabulaire propre à votre activité professionnelle

5

## Les situations de communication informelle

Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels | Gérer un repas d'affaire | Connaître les règles de politesses et conventions de prise de parole

6

## Assurer une présentation professionnelle

Présenter les chiffres de la société | Résumer une situation | Décrire succinctement la société et son bilan

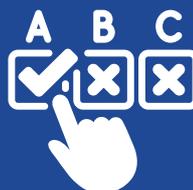
## NOS ATOUTS



UNE PLATEFORME  
ACCESSIBLE 24/7



UN SUIVI IRRÉPROCHABLE  
AVEC UN FORMATEUR ATTITRÉ



UN CONTENU **LUDIQUE**  
ADAPTÉ À VOTRE NIVEAU



UNE FORMATION  
CERTIFIANTE



SASU FORMALIVE - [www.formalive.fr](http://www.formalive.fr)

Déclaration d'activité N°76341041634 auprès de la préfecture de Montpellier  
SIRET 85387084800027 - NAF : 8559A - CRCS MONTPELLIER 853870084

04 48 20 26 67

contact@formalive.fr