

Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

Compétences du Référentiel	Programme de Formation
Comprendre et Utiliser les Bases de la Langue Française	Jour 1 : Introduction au Français - Alphabet, prononciation, salutations et expressions courantes.
Communiquer à l'Oral dans des Situations Professionnelles Simples	Jour 2 : Communication Orale - Présentations personnelles, conversations téléphoniques simples, et prise de rendez-vous.
Lire et Comprendre des Textes Simples en Français	Jour 3 : Compréhension Écrite - Lecture et compréhension de textes simples tels que des emails et des notes de service.
Rédiger des Documents Professionnels de Base	Jour 3 : Rédaction de Documents - Écriture de courriers électroniques, lettres simples et rapports de base.
Utiliser le Vocabulaire Spécifique au Contexte Professionnel	Jour 4 : Vocabulaire Professionnel - Acquisition du vocabulaire spécifique au domaine professionnel du participant.
Interagir avec des Collègues et Clients en Français	Jour 4 : Interaction Professionnelle - Jeux de rôle et simulations de réunions et de négociations simples.
Comprendre la Culture et les Pratiques Professionnelles Françaises	Jour 5 : Culture Professionnelle - Sensibilisation aux pratiques professionnelles et culturelles en France.
Développer la Confiance en Utilisant le Français au Travail	Jour 5 : Pratique et Confiance - Exercices de pratique continue pour renforcer la confiance en soi dans l'utilisation du français.