



COURS PARTICULIERS – PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

Public visé :

- Toute personne non francophone de plus de 18 ans ayant été scolarisée

Pré-requis :

- En fonction du niveau suivi :

Niveau suivi	Niveau pré-requis
A1	Aucun
A2	A1 acquis
B1	A2 acquis
B2	B1 acquis
C1	B2 acquis

Objectifs pédagogiques :

- Développer ou renforcer ses compétences de compréhension et de production orales et écrites.
- Développer ou renforcer ses connaissances de l'environnement social et culturel français.

Description / Contenu :

Les contenus de formation sont basés sur des activités permettant de : développer / renforcer les 4 compétences fondamentales (compréhension et production orales et écrites) ; développer / renforcer les outils linguistiques nécessaires (lexique, grammaire, phonétique) ; développer / renforcer ses connaissances de l'environnement socio-culturel français ; s'exprimer avec aisance et fluidité dans des situations de la vie courante, professionnelle, universitaire. Ces contenus sont adaptés en fonction des niveaux suivant les recommandations du CECRL ([Cadre Européen Commun de Référence des Langues](#)).

	Objectifs généraux	Méthodologie
Compréhension/ Expression orales	<ul style="list-style-type: none"> - affiner la compréhension orale de différents types de documents - s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande variété de sujets - se familiariser avec les différents aspects de la société française actuelle 	Travail systématique de compréhension orale : écoute globale, écoute orientée, écoute détaillée / reformulation / répétition ; jeux de rôles et mises en situation ; entraînement à la prise de parole devant un auditoire ; prosodie : enchaînements, liaisons, intonation, rythme et exercices articulatoires ; réalisation de tâches en groupe et sous-groupes
Compréhension/ Expression écrites	<ul style="list-style-type: none"> - identifier et analyser différents types de textes - rédiger des textes structurés sur différents sujets 	Entraînement à la compréhension de textes longs (du texte informatif au texte argumentatif) ; réalisation de productions écrites individuelles et en sous-groupes
Etude de la langue	<ul style="list-style-type: none"> - développer une bonne maîtrise des codes grammaticaux et syntaxiques 	A partir de documents authentiques et didactisés : techniques de classe pour réinvestir les apprentissages, exercices structuraux, jeux d'écriture, réalisation d'activités en groupe et sous-groupes

Parcours de progression :

NIVEAU A1	De 80 à 100 heures
NIVEAU A2	De 100 à 120 heures
NIVEAU B1	De 150 à 180 heures
NIVEAU B2	De 200 à 250 heures
NIVEAU C1	De 250 à 300 heures
NIVEAU C2	Nécessite un perfectionnement linguistique à horaire variable

Selon le CECRL : Cadre Européen Commun de Référence des Langues

Parcours indicatif à adapter en fonction du niveau de départ, du profil et des progrès réalisés

Modalités pédagogiques :

- Une démarche pédagogique active et interactive incluant une approche interculturelle et de la phonétique corrective.

Moyens et supports pédagogiques :

- Des cours individuels, assurés par des professeur-es diplômé-es spécialistes du Français Langue Étrangère.
- Des supports pédagogiques et des outils d'enseignement variés : manuels d'apprentissage, documents authentiques, ressources audiovisuelles et numériques.

Modalités d'évaluations et de suivi :

Avant le parcours de formation :

- Un **test diagnostique** gratuit et sans engagement pour proposer un parcours adapté en fonction du niveau et des besoins.

Pendant et à la fin du parcours de formation :

- Des évaluations régulières pour valider les progrès à l'oral et à l'écrit.
- La délivrance d'un certificat de réalisation à la fin de la formation.
- La possibilité de passer le TCF ([Test de Connaissance du Français](#)) à l'issue du parcours.

NIVEAU A1 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Il peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions le concernant – par exemple : sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. – et peut répondre au même type de questions. Il peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif. » cf. Tableau 1 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Aborder quelqu'un et demander quelque chose - Faire connaissance avec quelqu'un - Se présenter / s'informer sur l'identité de l'autre / présenter quelqu'un - Saluer / prendre congé / remercier / s'excuser - Demander de répéter, d'épeler, d'expliquer, de parler plus lentement - Demander et donner des informations personnelles - Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler) - Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments - Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier - Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps - Demander, donner des nouvelles de quelqu'un - Parler de ses goûts - Parler de ses projets - S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux - S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes - S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses - Demander / indiquer des instructions, un itinéraire - Demander des renseignements, des informations 	<ul style="list-style-type: none"> - Le présent (verbes réguliers + usuels) - Le présent progressif (être en train de) - Le futur proche (je vais + infinitif...) - Le passé composé avec « avoir », avec « être » (quelques verbes) - Le passé récent (je viens de + infinitif...) - Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ? - Le questionnement (Sujet verbe/ Est-ce que +S+V/ Interrogatifs+S+V) « Pourriez-vous » - L'interrogation : « Qui ? », « où » « quand » « quel(le) », « combien », « comment » ; « est-ce que ? », « pourquoi ? » - La négation (ne... pas / jamais ; pas) - Structures avec l'infinitif (pour) - il faut / il ne faut pas + infinitif - Les verbes modaux et l'infinitif (devoir, pouvoir, vouloir) - L'impératif (quelques verbes) - Le conditionnel présent de politesse « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir » - Les verbes pronominaux - Le masculin et le féminin - Le singulier et le pluriel - Les articles définis et indéfinis - Les expressions de quantité (moins 10%, à 10 km) - Les partitifs (un litre de X, une tranche de Y) - Les adjectifs (la place et les accords) 	<ul style="list-style-type: none"> - La date, les jours, les mois, les saisons, les fêtes - Les poids (kilo...), les mesures (mètre...), les quantités - Les objets personnels/quotidiens - Les nombres, l'état civil - Les pays et les nationalités - Le monde du travail, la vie professionnelle (métier) - La famille, les relations sociales - Les activités quotidiennes - Les loisirs, les sports - Les moyens de transport - Les vacances, les voyages - Le logement : ameublement, équipement - Les lieux dans la ville (les commerces et services) - L'alimentation, la cuisine - Les vêtements / les accessoires - La météo - Les salutations (bonjour, bonsoir ...) - Les formules sociales (tutoiement-vouvoiement)

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Compter ; demander et donner l'heure, des horaires, des prix, indiquer une date - Exprimer des quantités et des mesures - Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien - Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser - Faire une réservation (dans un restaurant) - Commander (au restaurant) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les adjectifs possessifs et démonstratifs - Les adverbes de quantité : un peu (de), beaucoup (de) pas de - Les adverbes d'intensité (très, trop) - Les prépositions de lieu (à, au, de, chez, avec, dans) - Les adverbes de lieu (ici, là) - Les prépositions de temps (à 7h, en 2015) - Les adverbes de temps (maintenant, bientôt, demain) - Les indicateurs de temps (dans, depuis, il y a) - Les pronoms personnels (sujets, toniques) - Il y a - C'est, ce sont, voici ! voilà ! - L'opposition (mais) - La conséquence (et, alors) - Articulateurs (et, ou) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses - Les rituels de la lettre amicale / du courriel électronique
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		

NIVEAU A2 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple : informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Il peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Il peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.» cf. Tableau 1 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Prendre un rendez-vous (et confirmer / avancer / reporter / annuler) - Féliciter / Souhaiter / Faire des compliments - Inviter/offrir : refuser, accepter, remercier - Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps, des nouvelles de quelqu'un - Parler de ses goûts, de ses projets - Demander ou proposer de l'aide - Interagir au téléphone - Échanger des idées pour une sortie - Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser) - Donner une raison ; expliquer ses choix - Exprimer des réserves, son opposition - Parler de ce qui a plu ou déplu - Exprimer son intérêt, son indifférence - Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire - Demander et donner des conseils - Exprimer une volonté et proposer ses services - Avertir, mettre en garde - Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail - Raconter des événements passés, un souvenir, une anecdote, une suite de faits, des faits divers, une expérience passée - S'informer sur les lieux / Décrire et caractériser des lieux 	<ul style="list-style-type: none"> - Le présent ; le présent progressif (être en train de) - Le futur proche (je vais + infinitif...); le futur simple - Le passé composé avec « avoir », avec « être » ; le passé récent (je viens de + infinitif ...) - L'imparfait (description dans le passé) - L'alternance entre le passé composé et l'imparfait - L'exclamation (quel ! que ! comme !) - La négation ne...plus / rien / personne) - Les verbes modaux et l'infinitif - L'impératif - Le conditionnel présent de politesse « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir » - Le participe passé et son accord (passé composé avec être) - Les verbes pronominaux - Les verbes prépositionnels (arrêter de, penser à) - Les adjectifs (la place et les accords) - Les adjectifs indéfinis (tout/toute/tous/toutes) - La comparaison, le superlatif - Les adverbes de quantité (assez, peu), de fréquence (parfois, souvent, rarement...), - Les prépositions de lieu (près de, à proximité de, au bord de) / Les adverbes de lieu (en bas, en haut, là-bas) - Les adverbes de temps (pendant), les indicateurs de temps (à partir de, dès) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les objets personnels/quotidiens - Les coutumes, les traditions culturelles - Le monde du travail, la vie professionnelle - La famille, les relations sociales - Les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité - La santé - Les activités quotidiennes - Les loisirs, les sports - Les vacances, les voyages - Le logement : ameublement, équipement - L'alimentation, la cuisine - Les vêtements / les accessoires - Le système éducatif, les études, la formation - Les formules sociales (tutoiement-vouvoiement) - Les formules pour les invitations, les remerciements, les excuses - Les rituels de la lettre amicale / du courriel électronique - Les expressions de base et les rituels de la conversation au téléphone

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Présenter un pays, une ville et ses habitants. - Décrire un état physique - S'informer sur les personnes / Décrire et caractériser des personnes / Décrire les relations entre des personnes - Faire une biographie, le portrait d'une personne - S'informer sur les choses / Décrire et caractériser des choses - Comparer les choses, les personnes, les médias etc. - Demander / indiquer des instructions, un itinéraire - Demander des renseignements, des informations / Fournir des renseignements, des informations - Demander / donner une explication, des précisions (mots clés) - Exprimer l'accord et le désaccord / Exprimer un point de vue, une opinion - Faire des achats, des transactions simples, obtenir un service ou un bien - Parler des différents modes de transport et être capable de les utiliser - Interrompre poliment pour faire répéter. - Engager et/ou terminer une conversation - S'assurer que l'interlocuteur a bien compris 	<ul style="list-style-type: none"> - Les pronoms personnels (sujets, toniques), les pronoms compléments (COD et COI), les pronoms possessifs - On : les trois valeurs (nous, ils, quelqu'un) - Les pronoms EN (quantité) et Y (lieu) - Les pronoms relatifs (qui / que, où) - L'opposition (mais) - Le but (pour + nom/inf) - La cause (parce que, à cause de) - La conséquence (c'est pour ça, donc) - Articulateurs (mais, alors, encore, en plus, et puis) - Articulateurs chronologiques (tout d'abord / puis / ensuite / après / enfin / premièrement / deuxièmement) 	
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		

NIVEAU B1 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Il peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Il peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée. » cf. Tableau 1
 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICaux	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Demander et donner des informations sur des habitudes quotidiennes, un emploi du temps, des nouvelles de quelqu'un - Parler de ses goûts, parler de ses projets - Interagir au téléphone - Faire des suggestions et réagir à des propositions (acquiescer, accepter, s'excuser) - Donner une raison ; expliquer ses choix, exprimer des réserves, son opposition - Parler de ce qui a plu ou déplu, exprimer son intérêt, son indifférence - Organiser quelque chose, en discutant de ce qu'il faut faire - Demander et donner des conseils - Exprimer une volonté et proposer ses services - Avertir, mettre en garde - Parler de son expérience professionnelle, son environnement de travail - Exprimer et interagir à propos de ses sentiments, exprimer des souhaits, des espoirs, des intentions, des ambitions - Raconter des événements passés, un souvenir, une anecdote, une suite de faits, des faits divers, une expérience passée - Décrire une situation hypothétique - Décrire les relations entre des personnes, faire une biographie, le portrait d'une personne - Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un 	<ul style="list-style-type: none"> - Si + imparfait – la proposition (et si on sortait ...) - L'alternance entre le passé composé et l'imparfait - Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé-imparfait) - Le plus-que-parfait - La négation (ne ... que / aucun ; ni...ni) - Le conditionnel présent - Le conditionnel dans l'expression des sentiments, du souhait, de l'obligation, de la volonté, l'hypothèse, les faits imaginaires) - Il faut / il ne faut pas + subjonctif (verbes usuels) - Les verbes au subjonctif présent (sentiments et obligation) - Le subjonctif / indicatif (j'aime que / j'espère que / je crois que) - Le passif - Le gérondif - Le participe passé et son accord (pronoms C.O.D. ou relatif) - Le discours indirect au présent (que / si) - Les verbes prépositionnels - Les hypothèses certaines (Si + présent+présent/ futur), les hypothèses incertaines (Si + imparfait/conditionnel présent) - La nominalisation des verbes - Les adverbes de quantité (environ, presque, autant...), de manière (finalement, prudemment, brièvement...) - Les prépositions de lieu (par, en...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les coutumes, les traditions culturelles - Le monde du travail, la vie professionnelle - La famille, les relations sociales, les personnes : la description physique, le caractère, la personnalité - Les sentiments et les émotions - La santé - Les activités quotidiennes - Les loisirs, les sports, les vacances, les voyages - La mode - Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles - Les médias et l'actualité - Le système éducatif, les études, la formation - Les rituels de la lettre formelle, commerciale - Les rituels des exposés dans les réunions

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICaux	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Faire une présentation d'un thème, d'un projet - Fournir des renseignements, des informations - Demander / donner une explication, des précisions - Réaliser une interview / Passer un entretien - Reformuler pour expliquer ou généraliser - Synthétiser un bref récit, un article, un exposé, une interview, un documentaire et donner son opinion - Exprimer un point de vue, une opinion et le/la justifier - Exprimer la cause et la conséquence. - Poser un problème et proposer des solutions - Formuler des hypothèses - Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.) - Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement ; se plaindre - Exprimer une obligation - Engager et/ou terminer une conversation - Indiquer qu'on veut prendre la parole. - S'assurer que l'interlocuteur a bien compris - Lancer et terminer une discussion - Prendre / reprendre la parole ; aborder un nouveau sujet, introduire une idée - Répéter ce que quelqu'un a dit (pour s'assurer de la compréhension). - Introduire un thème - Référence anaphorique : premier, deuxième, dernier, précédent, suivant - Conclure (pour terminer, finalement, enfin, c'est ainsi) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les adverbes de temps (autrefois, aussitôt, récemment), les indicateurs de temps (la veille, le lendemain, dès que, d'ici, dans, vers) - La double pronominalisation (place des COD et COI) - Les pronoms indéfinis (plusieurs, quelques, certains...), les pronoms EN (quantité) et Y (lieu) : verbe + à/verbe + de - Les pronoms relatifs (dont), les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc.) - La mise en relief : ce qui / ce que/ ce dont ... c'est ; ce que je veux dire, c'est que... - L'opposition (alors que, au contraire) - Le but : pour que (subj), afin de (infinitif), afin que (subj) - La cause (car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet) - La conséquence (c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent) - La concession (bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même) - Articulateurs (également, aussi), articulateurs chronologiques de conclusion (finalement, à la fin) 	
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		

NIVEAU B2 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités. » cf. Tableau 1 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICaux	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Raconter des événements passés en détail - Faire une présentation d'un thème, d'un projet - Réaliser une interview / Passer un entretien - Reformuler pour expliquer ou généraliser - Résumer un texte ou une discussion en restituant les prises de position et les raisonnements - Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses - Exprimer un point de vue, une opinion et le/la Défendre - Poser un problème et proposer des solutions - Formuler des hypothèses - Présenter les avantages et les inconvénients de positions différentes - Développer une idée, un raisonnement simple - Développer une argumentation logique et cohérente - Argumenter une prise de position et la défendre méthodiquement - Mettre en valeur des arguments - Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.) - Analyser un texte (par exemple, article polémique, discours diplomatique, politique) - Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement ; se plaindre par téléphone 	<ul style="list-style-type: none"> - Le futur antérieur - Les temps du passé dans le récit (présent-passé composé- imparfait) - Le plus-que-parfait - L'interrogation : lequel - L'infinitif passé - Le conditionnel (présent et passé pour le conseil, le regret, le reproche...) - Le subjonctif (après les verbes, les tournures impersonnelles et les locutions conjonctives pour les sentiments, le doute, le souhait, l'obligation, la volonté, le jugement, l'opposition, la concession...) - Le gérondif - Le participe présent et l'adjectif verbal - Le participe passé et son accord (les accords exceptionnels) - La concordance des temps dans le discours indirect au passé (il a dit/annoncé que... j'ai entendu dire que...) - Les verbes prépositionnels (être obligé de / s'obliger à) - Les hypothèses incertaines (Si + imparfait/ conditionnel présent) - Les hypothèses non-réalisées - le regret (Si + plus-que-parfait, conditionnel présent/passé) - L'hypothèse : avec, sans, au cas où - La double pronominalisation (place des COD et COI) - Les pronoms relatifs composés (auxquelles, desquels etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les coutumes, les traditions culturelles - Le monde du travail, la vie professionnelle - Vocabulaire de spécialité : scientifique, médical, juridique ... - Les sentiments et les émotions - La mode - Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles - Les médias et l'actualité - Les tendances et les problèmes de société - L'environnement, le climat, l'écologie - Le système éducatif, les études, la formation - L'économie - Les technologies de l'information et de la communication (les tics) - La politique, Les valeurs sociétales - Les rituels de la lettre formelle, commerciale - Les rituels des exposés dans les réunions - Les rituels de la communication écrite dans l'entreprise - Les registres de langue - Le discours formel, la conversation formelle, dans le domaine professionnel

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer son hésitation - Exprimer des regrets - Exprimer la possibilité et la probabilité - Exprimer des degrés de certitude / doute - Faire avancer la discussion en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc. - Recadrer une discussion / résumer et faire le point dans une conversation / discussion - Résumer et approfondir les arguments principaux d'une discussion ; faire un bilan - Introduire un argument : de plus, d'ailleurs, et même, or, non seulement... mais encore - Organiser son discours (l'introduction, le développement, la thèse et l'antithèse, les illustrations, la conclusion...) - Illustrer (par exemple, d'ailleurs) - Mettre en relief le thème central et les éléments pertinents - Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot) - Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit - Synthétiser (en bref, en conclusion, en résumé, somme toute) - Conclure (en définitive, après tout, tout bien considéré) 	<ul style="list-style-type: none"> - La mise en relief : ce qui / ce que/ ce dont ... c'est ; ce que je veux dire, c'est que... - La condition : à condition que (subj), pourvu que (subj), au cas où (cond) - L'opposition (en revanche, par contre, sans que, cependant, pourtant, à l'opposé / l'inverse de, inversement, contrairement à) - Le but (en vue de, dans le but de, histoire de, dans la perspective de, dans/avec l'intention/espoir de) - La cause (en raison de, sous prétexte de, du fait de, par suite de, à la suite de, pars, pour, par manque de, faute de, à force de, de crainte de, de peur de) - La conséquence (en conséquence, de ce fait, c'est pour ça / cela, de (telle) façon / manière / sorte que, si bien que, tant que, tellement, ainsi) - La concession (néanmoins, toutefois, seulement, tout de même, or, au mépris de, quoique, même si) - Articulateurs (en outre, de plus) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les rituels et la tenue d'une discussion formelle/informelle (tour de parole, volume de la voix, intonation ...) - Les rituels de la réunion formelle / professionnelle - Les différents types d'écrits scolaires et professionnels - La place de la langue dite littéraire
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		

NIVEAU C1 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Il peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Il peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Il peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours. » cf. Tableau 1 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICaux	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Résumer une discussion ou un texte long et difficile en restituant les prises de position et les raisonnements - Synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses - Développer une argumentation logique et cohérente - Argumenter une prise de position et la défendre avec aisance et pertinence -Mettre en valeur des arguments -Nuancer - Évaluer et apprécier (des films, des livres etc.) - Analyser un texte (par exemple article polémique, discours diplomatique, politique) - Confirmer / souligner un point de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents - Faire une transition - Ouvrir / fermer une digression - Reformuler un propos (autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot) - Introduire une conclusion indépendante des arguments antérieurs : de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit 	<ul style="list-style-type: none"> - Le passé simple -Modes et temps verbaux pour décrire et raconter, situer dans le temps, récit et discours - Les hypothèses non-réalisées - le regret (Si + plus-que-parfait, conditionnel présent/passé) - Le but (verbe + à ce que +Subj, de crainte que +Subj) - La cause (considérant que, d'autant (plus) que, surtout que) - La conséquence (à tel point que, au point que) - La concession (encore que) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les sujets culturels : cinéma, littérature, peinture, musique, spectacles - Les tendances et les problèmes de société - L'économie - La politique, Les valeurs sociétales - Les registres de langue - Les rituels du débat et de l'argumentation - L'implicite et les connotations - Le ton du discours : humeur (exaspération, satisfaction), ironie, cynisme - Les expressions idiomatiques - L'expression de l'humour - Les différents types d'écrits scolaires et professionnels - La place de la langue dite littéraire - Les styles différents (narratifs, descriptifs, burlesques, lyriques) - L'utilisation des citations
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		

NIVEAU C2 – CONTENUS PÉDAGOGIQUES

DESCRIPTION GLOBALE

« L'apprenant peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il lit ou entend. Il peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Il peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes. » cf. Tableau 1 – Niveaux communs de compétences – Echelle globale – CECRL

Contenus de français général à adapter si nécessaire au contexte professionnel :

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICaux	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<p>Compétences orales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre toute langue orale qu'elle soit en direct ou à la radio et quel qu'en soit le débit. - Suivre une conférence ou un exposé spécialisé employant de nombreuses formes relâchées, des régionalismes ou une terminologie non familière. - Produire un discours élaboré, limpide et fluide, avec une structure logique efficace qui aide le destinataire à remarquer les points importants et à s'en souvenir. - Faire des descriptions limpides et courantes, élaborées et souvent mémorables. - Gérer un questionnement difficile, voire hostile. - Présenter un sujet complexe, bien construit, avec assurance à un auditoire pour qui il n'est pas familier, en structurant et adaptant l'exposé avec souplesse pour répondre aux besoins de cet auditoire. - Revenir sur une difficulté et la restructurer de manière si habile que l'interlocuteur s'en rende à peine compte. - Exprimer avec précision des nuances fines de signification, en utilisant assez correctement une gamme étendue de modalités. - Posséder une bonne maîtrise d'expressions idiomatiques et de tournures courantes, avec une conscience du sens connotatif. - Comprendre tout locuteur natif, même sur des sujets spécialisés, abstraits ou complexes et hors de son domaine, à condition d'avoir l'occasion de s'habituer à une langue non standard ou à un accent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir constamment un haut niveau de correction grammaticale même lorsque l'attention se porte ailleurs (par exemple, la planification ou l'observation des réactions de l'autre). 	<ul style="list-style-type: none"> - Posséder une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical d'expressions idiomatiques et courantes avec la conscience du niveau de connotation sémantique. - Avoir une utilisation constamment correcte et appropriée du vocabulaire.

OBJECTIFS COMMUNICATIFS ET SAVOIR-FAIRE	OBJECTIFS GRAMMATICAUX	OBJECTIFS LEXICAUX ET SOCIAUX CULTURELS
<ul style="list-style-type: none"> - Converser de façon confortable et appropriée sans qu'aucune limite linguistique ne vienne empêcher la conduite d'une vie personnelle et sociale accomplie. - Défendre sa position dans une discussion formelle sur des questions complexes, monter une argumentation nette et convaincante comme le ferait un locuteur natif. - Tenir sa part du dialogue extrêmement bien, en structurant le discours et en échangeant avec autorité et une complète aisance, que ce soit comme interviewer ou comme interviewé, de la même manière qu'un locuteur natif. <p>Compétences écrites</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre une gamme étendue de textes longs et complexes en appréciant de subtiles distinctions de style et le sens implicite autant qu'explicite. - Comprendre et interpréter de façon critique presque toute forme d'écrit, y compris des textes (littéraires ou non) abstraits et structurellement complexes ou très riches en expressions familières. - Ecrire des textes élaborés, limpides et fluides, dans un style approprié et efficace, avec une structure logique qui aide le destinataire à remarquer les points importants. - Ecrire des histoires ou des récits d'expérience captivants, de manière limpide et fluide et dans un style approprié au genre adopté. - Proposer un plan logique adapté et efficace qui aide le lecteur à retrouver les points importants. - Produire des rapports, articles ou essais complexes et qui posent une problématique ou donner une appréciation critique sur le manuscrit d'une œuvre littéraire de manière limpide et fluide. 		
<p>EVALUATIONS FORMATIVES : activités régulières pour évaluer la capacité à comprendre des documents oraux et écrits ainsi que la capacité à écrire des textes clairs et cohérents et à produire un discours clair et cohérent</p>		