



### Public :

- ✓ L'ensemble des salariés de l'entreprise
- ✓ Demandeurs d'emploi

### pré requis :

- ✓ Public en précarité en langue française
- ✓ Être âgé de 16 et plus

### Modalités techniques et pédagogiques :

- ✓ Formation individuelle réalisée en groupe
- ✓ Exposé pédagogique
- ✓ Applications pratiques
- ✓ Remise de documents

### Accessibilité Handicap :

- ✓ Accès bâtiment pour PMR
- ✓ Accès formation ouvert selon pathologie- nous consulter

### Suivi et évaluation :

- ✓ Examen par jury de branche
- ✓ Attestation de fin de formation

### Modalités de déroulement :

- ✓ Durée : selon les besoins du candidat
- ✓ Nombre de stagiaires : 10 maxi
- ✓ Lieu : Locaux XLF ou distanciel

### Tarifs:

- ✓ Nous consulter



## PROGRAMME DE FORMATION

Savoirs de base en Langue Française en contexte professionnel



### Objectifs :

- ★ Acquérir ou consolider ses compétences en compréhensions et productions orales et écrites.
- ★ Perfectionner la communication dans les situations de la vie professionnelle, sociale et professionnelle.
- ★ Améliorer les acquisitions dans la maîtrise de la syntaxe de la langue française.
- ★ Gagner en confiance en soi et aisance dans la communication en français.

### Moyens pédagogiques

- Tests de connaissance et de positionnement.
- Face à face pédagogique
- Exercices d'application
- Mises en situation
- Exercices en ligne
- Vidéos et quizz
- Cours en Visio conférence
- Entraînements sur les annales DCL à partir de sujets officiels

### Compréhension écrite et orale :

Lire des documents, répondre à des questions simples à complexes, restituer des informations.  
Savoir rédiger un écrit de synthèse à un collaborateur.  
Ecoute de documents sonores et savoir répondre aux différentes questions.  
Exercices phonétiques personnalisés

### Grammaire, orthographe et conjugaison :

Le sujet  
L'accord du sujet et du verbe  
Les divers compléments  
Les pronoms personnels  
Les adverbes et adjectifs  
Les types de phrases  
Les formes de phrases  
La ponctuation  
Les familles de mots  
Les différents sons  
Le genre des noms  
Les mots invariables  
Distinguer les temps passé, présent et futur  
Le passé composé et l'imparfait  
L'accord du participe passé avec le verbe être  
L'accord du participe passé avec le verbe avoir  
Le féminin et le masculin des noms  
Les accords des noms et des adjectifs  
Les comparatifs et superlatifs  
Savoir écrire des chiffres en lettres

### Mathématiques

Savoir poser une addition  
Savoir poser une soustraction  
Savoir résoudre un problème  
Représentation et interprétation de tableau simple de données

### Vie quotidienne

Savoir renseigner un chèque bancaire  
Savoir se diriger dans une ville  
Savoir lire un planning  
Se servir d'un agenda  
Savoir envoyer un mail (y joindre un document)  
Démarches administratives divers

- 185 rue Henri Champion  
72100 Le Mans
- 02.72.88.01.70
- administratif@xlformation.fr
- Site Web XLF
- Adultes Niveau A1 à C1
- Durée modulable en fonction des besoins de chacun



**XLF 185 Rue Henri Champion 72100 LE MANS**  
Document ne pouvant être utilisé à des fins commerciales  
Copyrite XLFormation Avril 2020 Version 2

