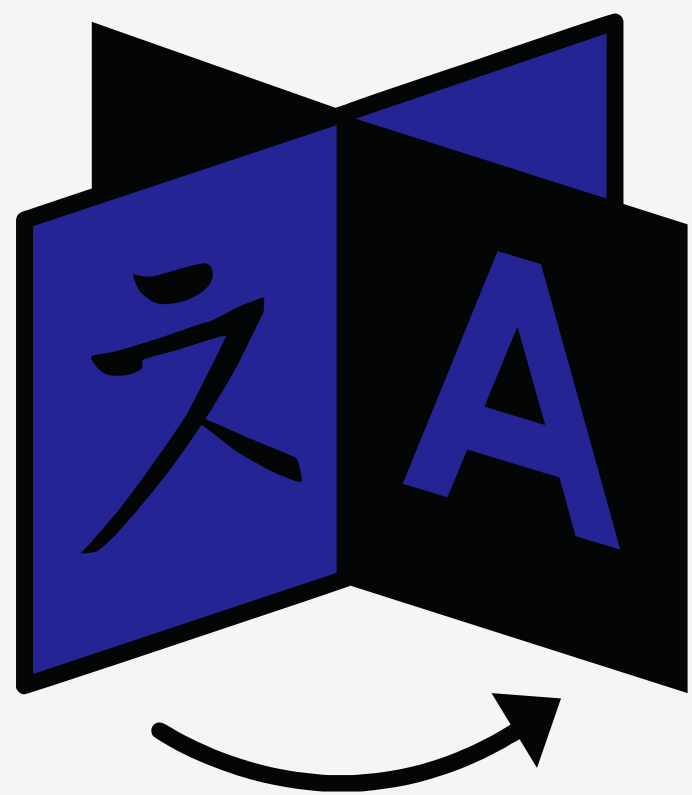




# AUXILIUM

Notre métier, c'est votre réussite





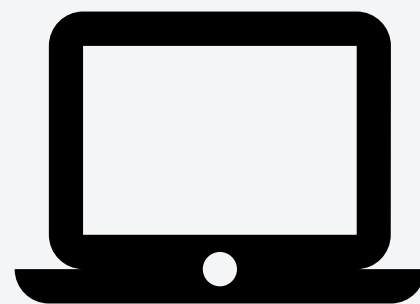
# FORMATION

## FRANÇAIS

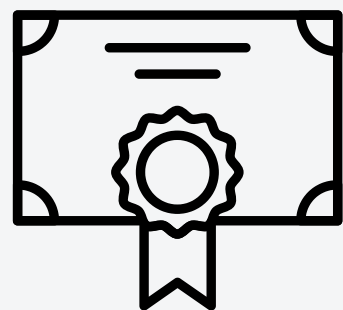
# LA FORMATION



La formation dure le temps dont vous avez besoin.



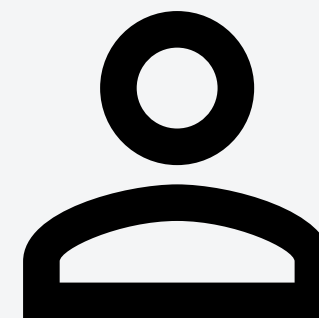
La formation se déroule à distance en visioconférence.



A la fin de la formation, vous aurez la possibilité d'obtenir une certification.



Le coût de la formation dépend du nombre d'heures que vous prenez.



La formation est individuelle. Chaque apprenant à un formateur qui s'occupe de lui.

# OBJECTIFS DE LA FORMATION

## Compréhension orale

- Comprendre des longs discours lors de conférences ou évènements professionnels
- Suivre une argumentation complexe lors de réunions professionnelles
- Comprendre l'objet d'un appel téléphonique avec un client ou un fournisseur

# OBJECTIFS DE LA FORMATION

## Compréhension écrite

- Lire et comprendre des emails ou des courriers
- Comprendre des manuels d'instruction ou procédures internes
- Appréhender des textes techniques complexes
- Lire des articles de presse spécialisée

# OBJECTIFS DE LA FORMATION

## Expression orale

- Participer activement à une conversation professionnelle ou un débat avec un locuteur natif avec spontanéité et aisance naturelle
- Faire des descriptions claires et détaillées sur un environnement professionnel ou un métier
- Présenter un projet ou une idée et exposer les avantages et les inconvénients
- Débattre sur un sujet critique et exprimer son avis

# OBJECTIFS DE LA FORMATION

## Expression écrite

- Réutiliser des phrases-types et expressions relatives à différents domaines professionnels
- Rédiger dans un langage clair des notes internes, des courriers officiels

# SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

---

- Emargement..
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



# RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Visioformation.
- Documents supports de formation partagés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Nos formateurs s'adaptent à vos besoins  
et votre niveau.

Les programmes indicatifs peuvent être  
changés et améliorés en fonctions de ce  
que vous voulez.



# PROGRAMME INDICATIF

## Compréhension orale

- ✓ Comprendre des mots familiers ou des expressions simples sur soi-même (ce qui vous appartient, lieu d'habitation, relation,...)
- ✓ Comprendre des mots familiers ou des expressions simples sur son environnement proche (parler brièvement d'actualité, de situations diverses,...)
- ✓ Comprendre des informations pour se situer et s'orienter
- ✓ Comprendre des questions et instructions précises et brèves

# PROGRAMME INDICATIF

## Compréhension écrite

- ✓ Comprendre des textes courts et simples
- ✓ Comprendre une lettre très simple (courriel, invitation,...)
- ✓ Reconnaître les idées d'un contenu clair et bref

# PROGRAMME INDICATIF

## Expression orale

- ✓ Etre en mesure de reproduire des expressions fréquemment utilisées
- ✓ Se présenter ou présenter quelqu'un en utilisant des expressions classiques
- ✓ Exprimer des besoins de la vie courante (la faim, la soif,...)
- ✓ Etre capable de demander des renseignements sur des situations types (s'orienter à l'aéroport, s'informer sur une personne,...)

# PROGRAMME INDICATIF

## Expression écrite

- ✓ Ecrire un message court (mail,...)
- ✓ Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche
- ✓ Savoir répondre à un questionnaire (nom, nationalité, âge,...)

Toute l'équipe d'Auxilium vous  
souhaite une excellente formation!

---