

PROGRAMME DE FORMATION

Élève :

Date de formation : du 03/02/2026 au 03/02/2026

THE INSPIRE ACADEMY



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation est conçue pour permettre aux apprenants de :

- Savoir se présenter et présenter autrui en français.
- Comprendre différents accents et améliorer la compréhension orale.
- Argumenter avec fluidité et assurance en français.
- Acquérir un vocabulaire adapté à son secteur d'activité.
- Participer activement à des réunions, voyager et interagir dans un cadre professionnel et personnel.
- Maîtriser l'expression orale et écrite en contexte formel et informel.

MÉTHODOLOGIE ET ORGANISATION

- Approche pédagogique basée sur l'apprentissage actif et immersif.
- Exercices interactifs favorisant la prise de parole et la compréhension.
- Activités en lien avec l'environnement professionnel et personnel de l'apprenant.
- Simulations, jeux de rôles et mises en situation réalistes.
- Accompagnement personnalisé avec feedback régulier pour renforcer la confiance et la progression.
- Utilisation de supports variés : articles, vidéos, enregistrements audios, applications interactives.
- Adaptation du programme en fonction des besoins spécifiques des participants après une évaluation initiale.

PROGRAMME DE FORMATION

MODULE 1 : MAÎTRISER LES BASES LINGUISTIQUES

Objectifs :

Consolider les bases de la grammaire et du lexique fondamental.



Contenu :

- Structures grammaticales essentielles : articles, accord sujet-verbe, conjugaison.
- Adjectifs simples et composés, quantification, conjonctions de coordination.
- Verbes irréguliers, voix passive et emploi du passif.
- Usage des auxiliaires modaux et du conditionnel.

Méthodes :

- Exercices de mise en application (traductions, phrases à compléter, reformulations).
- Activités en binôme pour renforcer l'appropriation des structures grammaticales.
- Jeux éducatifs et quiz interactifs pour faciliter la mémorisation.
- Études de cas et analyse d'exemples concrets.

MODULE 2 : AMÉLIORER LA COMPRÉHENSION ET L'EXPRESSION ORALE

Objectifs :

S'exprimer avec assurance et comprendre le français parlé.

Contenu :

- Exercices de prise de parole sur des thèmes variés.
- Travail sur les différents accents
- Pratique de dialogues et conversations spontanées.
- Jeux de rôles : présentation professionnelle, discussions de groupe.

Méthodes :

- Simulations de conversations professionnelles et quotidiennes.
- Entraînement à l'écoute avec supports audio et podcasts.
- Utilisation de flashcards et brainstorming pour enrichir le vocabulaire.
- Enregistrement des échanges et feedback personnalisé.
- Participation à des débats et discussions dirigées.

MODULE 3 : ACQUÉRIR UN VOCABULAIRE SPÉCIFIQUE

Objectifs :

Étendre son vocabulaire dans un contexte professionnel et personnel.

Contenu :

- Lexique courant professionnel (bureau, téléphone, réunions).
- Vocabulaire lié à son secteur d'activité.
- Expressions idiomatiques et langage formel/informel.

Méthodes :

- Mémorisations progressives avec quiz interactifs.
- Rédaction et présentation de mini-exposés.
- Études de textes spécialisés avec analyses de vocabulaire contextuel.
- Exercices de reformulation.

MODULE 4 : AMÉLIORER L'EXPRESSION ÉCRITE

Objectifs :

Rédiger des textes cohérents et structurés.

Contenu :

- Rédaction d'e-mails professionnels et comptes rendus.
- Exercices de reformulation et d'analyse de textes.
- Construction d'arguments et d'opinions écrites.

Méthodes :

- Correction collaborative et feedback personnalisé.
- Utilisation d'exemples concrets.
- Exercices de rédaction avec contraintes.
- Approche comparative

ORGANISATION ET MODALITÉS

- Fréquence : 1 à 5 cours par semaine.
- Durée des séances : Entre 1 et 3 heures.

Supports :

- Documents professionnels.
- Podcasts, audiobooks et articles.
- Jeux de rôle et exercices interactifs.
- Plateforme en ligne pour le suivi.

CERTIFICATION PROPOSÉE

LILATE

Les prérequis seront organisés en fonction des besoins des stagiaires.