



**ITGMP - L'Inter groupe Marcel-Pagnol**

**PLAN DE FORMATION B1**

MODULES DE FORMATION		Volume Horaire	Details
M1	Compréhension Orale	40 h	Comprendre l'essentiel d'un document court Comprendre un bulletin d'informations, des reportages : environnement, technologie, mode Comprendre un exposé sur un thème culturel Suivre une conversation complexe Au travail Comprendre une interview Comprendre l'essentiel d'un exposé, d'une conférence, d'une formation propre au secteur professionnel
M2	Compréhension Ecrite	40 h	Comprendre un article de journal sur l'écologie et société, sport et culture, politique et économie Comprendre les principaux arguments d'un texte Comprendre une publicité Comprendre un document administratif Au travail Comprendre les réglementations propres au droit du travail Le règlement intérieur de l'entreprise Comprendre les écrits propres au secteur professionnel
M3	Production Ecrite	40 h	Savoir exposer des faits : écrire sur un blog Résumer un article, un livre, une histoire Faire un commentaire personnel, donner son avis Faire une réclamation, se plaindre Au travail Prendre des notes Écrire une lettre de motivation Demander une augmentation, une formation, un changement de poste. Répondre et écrire des mails professionnels
M4	Production Orale	40h	Exprimer une obligation, une interdiction Conseiller, souhaiter quelque chose, féliciter Parler de l'histoire de sa famille Décrire les liens avec ses proches Raconter au passé : décrire des situations, des habitudes, des événements, des souvenirs, des anecdotes

			<p>Decrire un Logement</p> <p>Exprimer le plaisir, la joie</p> <p>Au travail</p> <p>Valoriser ses compétences professionnelles lors d'un entretien</p> <p>Donner son opinion, conseiller, argumenter</p> <p>Rédiger des documents professionnels</p> <p>Échanger des mails professionnels.</p>
M5	Grammaire et Vocabulaire	10 h	<p>Révision et consolidation des points grammaticaux essentiels au niveau B1</p> <p>Enrichissement du vocabulaire spécifique au niveau B1, et au besoin à l'environnement professionnel.</p> <p>Exercices pratiques pour renforcer la compréhension et l'utilisation de la grammaire, du lexique, de la morphosyntaxe et de l'orthographe.</p> <p>Exercices concernant les compétences sociolinguistiques</p> <p>Production écrite pour la maîtrise de la structure, de la cohérence et de la cohésion et du système phonologique</p>
M6	Culture et citoyenneté	10 h	<p>L'état républicain et démocratique</p> <p>Les valeurs de la république</p> <p>Les institutions</p> <p>La culture Française</p> <p>La France, les régions, les départements, les villes principales</p> <p>L'histoire de France et les personnages célèbres</p> <p>Visionnage de vidéos, écoute de chansons</p> <p>Découverte de programmes culturels et manifestation locales</p>
M7	Appréhender le monde du travail	30 h	<p>Rédiger un CV, une lettre de motivation</p> <p>Se présenter à un entretien</p> <p>Rédiger et répondre à un mail</p> <p>Passer une commande</p> <p>Utilisation des applications ( WhatsApp, Twitter.. )</p> <p>Utiliser les réseaux sociaux en toute sécurité.</p> <p>Utiliser le vocabulaire spécifique du secteur professionnel</p> <p>Le contrat de travail</p> <p>Le droit du travail</p>
M8	Pratique et évaluation	10 h	<p>Mise en pratique de toutes les compétences acquises</p> <p>Simulation de situations réelles de communication</p> <p>Évaluation des acquis par des exercices et des tests</p>
<p>Ce plan de formation est indicatif et peut être adapté en fonction des besoins spécifiques des apprenants et des ressources disponibles. Il est également inclus des activités interactives, des jeux de rôle, des discussions en groupe et des activités en ligne pour rendre la formation plus dynamique et engageante.</p>			