



# Français niveau B1- Écrire au travail (petit groupe)

## Description

Vous êtes non-francophone et vous aimeriez être plus à l'aise pour communiquer à l'écrit sur votre place de travail. Dans ce cours, vous allez pratiquer la rédaction de textes utiles dans des situations concrètes de votre vie professionnelle, tout en révisant les bases de la grammaire et de l'orthographe. Par exemple :

- Ecrire un bref rapport de travail et si nécessaire, transmettre des problèmes particuliers
- Communiquer par SMS avec votre chef ou vos collègues au sujet du travail
- Ecrire un mail à un client pour répondre à ses questions

Si vous souhaitez perfectionner le français des situations de la vie de tous les jours, référez-vous au cours "Français - écrire au quotidien".

## Contenu

- Choix des situations de communication professionnelles en fonction de vos besoins et de votre niveau
- Rédaction de textes de longueur et complexité correspondants au niveau B1
- Révision des règles de base du français écrit niveau B1 selon vos besoins
- Nombreux exercices (individuel ou à 2)
- Acquisition de stratégies d'autocorrection

## Prérequis

- Avoir des connaissances de base en français oral
- Être capable de suivre des explications en français
- Savoir lire et écrire dans votre langue maternelle
- Connaître l'alphabet
- Ne pas être francophones

## Groupe cible

- Personnes qui désirent être plus à l'aise pour écrire des textes utiles sur leur place de travail tout en renforçant leur apprentissage des règles de base du français écrit.
- Personnes qui sont inscrites dans un cours de français général mais dont les lacunes à l'écrit les empêchent de progresser pour passer dans le niveau supérieur.

## Objectifs

- Travailler sur des modèles concrets, des exemples de textes du monde professionnel
- Se constituer sa propre base de modèles de texte
- Être plus à l'aise et autonome dans la rédaction de textes en relation avec sa place de travail au niveau B1
- Renforcer les bases grammaticales et orthographiques du niveau B1
- Acquérir des techniques de relecture et d'autocorrection efficaces



# Français niveau B1- Écrire au travail (petit groupe)

**Date** 08.10.2020 - 10.12.2020 / E\_1369790

**Horaire** 18:00 - 19:50 h

**Jours** Je

**Durée** 10 Jours de cours. Total 20.00 périodes à 50 minutes

**Ecolage** CHF 480.00 (en supplément support de cours)

**Lieu du cours** Rue de Genève 33, 1003 Lausanne

Dates	Jour	Date	Heures
	1 Je	08.10.2020	18:00 - 19:50
	2 Je	15.10.2020	18:00 - 19:50
	3 Je	22.10.2020	18:00 - 19:50
	4 Je	29.10.2020	18:00 - 19:50
	5 Je	05.11.2020	18:00 - 19:50
	6 Je	12.11.2020	18:00 - 19:50
	7 Je	19.11.2020	18:00 - 19:50
	8 Je	26.11.2020	18:00 - 19:50
	9 Je	03.12.2020	18:00 - 19:50
	10 Je	10.12.2020	18:00 - 19:50

**Ecole-club Migros Lausanne** Tel. +41 58 568 30 00

Rue de Genève 33  
1003 Lausanne

[ecoleclub@gmvd.migros.ch](mailto:ecoleclub@gmvd.migros.ch)  
[ecole-club.ch](http://ecole-club.ch)

