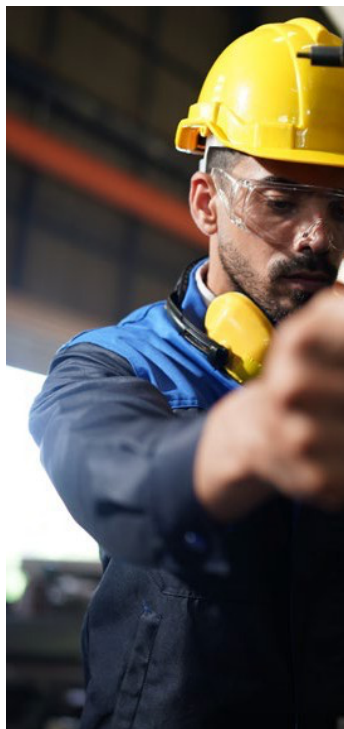


# mf MYYA FORMATION

Programme de Français Professionnel



PERSONNALISÉ EN FONCTION DU DOMAINE DU BTP (Adaptable dans le domaine juridique, médical, agriculteurs, travailleurs sociaux, métiers de la propreté et de l'hygiène, agent de sécurité et ou autres corps de métiers).

## ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Raison sociale : MYYA FORMATION  
Adresse : 3, avenue Charles De GAULLE  
Code postal : 94470  
Localité : BOISSY-SAINT-LEGER  
Email : [info@myyaformation.com](mailto:info@myyaformation.com)

Téléphone : 09 88 28 85 68  
Numéro SIRET : 900 107 079 00015  
Nom de la personne à contacter : Mme Daly GARY Organisme privé.

## ACTION DE FORMATION

Intitulé : Formation de Français Pr of e s s i o n n e l :  
M é t i e r s du BTP

Description et détails :

Le programme de la formation est personnalisé en fonction du niveau, des objectifs et besoins exprimés par chaque apprenant. Il est possible de proposer un accompagnement spécifique en proposant des supports en français et dans la langue maternelle de l'apprenant, afin de faciliter l'apprentissage et la compréhension du français à travers notre plateforme ACTIVITIES en plus des sessions en présentiel et/ou en distanciel.

Les langues disponibles sont le soninké, le bambara, le wolof, l'anglais, le portugais, l'arabe, le swahili, le lingala, le kikongo, le kinyarwanda, le soussou, le comorien, le malinké, le diakhanké, le serere, le pulaar, le mandingue, le malgache, le dioula, le manjak, le russe, l'ukrainien. Pour d'autres langues, vous pouvez nous contacter à [info@myyaformation.com](mailto:info@myyaformation.com) ou par téléphone au 09 88 28 85 68.

## Publics :

Toute personne travaillant dans le milieu du BTP.

## Prérequis :

Aucun, une évaluation du niveau est organisée avant la formation.

## Handicap :

Pour les questions relatives aux personnes en situation de handicap, veuillez adresser un mail à [info@leslanguesdafrique.com](mailto:info@leslanguesdafrique.com) ou appeler au 09 88 28 85 68.

## Formateurs :

Formés et expérimentés dans l'enseignement de la langue française.

## Objectifs de la formation :

Cette formation a pour but de garantir un accueil irréprochable en français. Elle est spécialement élaborée pour les professionnels du BTP. Elle vise à perfectionner la communication en français et à préparer à toutes les situations rencontrées dans ces métiers. Son but principal est de doter les professionnels du secteur des outils nécessaires pour établir des relations clientèles de qualité et pour véhiculer une image positive de leur établissement grâce à une maîtrise approfondie du français professionnel.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Développer une connaissance approfondie du vocabulaire propre au BTP, tout en l'intégrant de manière automatique.
- Assurer une maîtrise adéquate de la syntaxe et de la grammaire afin de faciliter la compréhension lors des échanges.
- Renforcer la confiance dans l'expression orale pour pouvoir faire face avec diplomatie et tact aux situations délicates rencontrées dans le domaine, grâce à un niveau de français adapté.

## Résultats attendus à l'issue de la formation :

Vous évoluerez dans votre métier, grâce à un niveau opérationnel de français.

## Durée :

La durée de la formation ainsi que le tarif seront déterminés en fonction du niveau initial et des objectifs spécifiques de l'apprenant. Elles peuvent être de 10h à 600h en présentiel et/ou en distanciel. Planning à votre convenance.

Nous proposons également 1 accès à la plateforme e-learning en ligne ACTIVITIES sur une période de 3 mois en illimité. Il est possible de proposer des contenus dans la langue maternelle et en français, pour faciliter l'apprentissage et la compréhension du français.

## Déroulement :

- Formation hybride, flexible et modulable avec formateur en présentiel et/ou en visioconférence + des temps en autonomie + ressources en libre accès sur la plateforme ACTIVITIES.
- Intra ou inter-entreprises.
- Individuel ou collectif.
- Intervention France entière.

## Délais d'accès :

Un délai de 14 jours est requis avant le début de la formation. Ce laps de temps est nécessaire pour évaluer le niveau initial de l'apprenant et pour organiser la formation de manière efficace.

## Individualisation :

Nous procédons à une évaluation des besoins et à la qualification de votre projet par le biais d'un questionnaire de positionnement et/ou d'un entretien téléphonique individuel avec chaque participant. Cette étape nous permet de préciser le contexte de travail, les attentes, les difficultés rencontrées, l'expérience professionnelle ainsi que le cursus éducatif de chaque participant.

Nous offrons également la possibilité d'échanger avec la hiérarchie afin de préciser les attentes et les besoins spécifiques en matière de formation. Ce dialogue nous permet d'adapter notre intervention en formation pour répondre au mieux aux objectifs fixés.

### Tarifs :

Le tarif de la formation est déterminé en fonction du niveau de départ ainsi que des objectifs spécifiques des apprenants. À titre indicatif, le tarif est de 80€ HT par heure de cours. Toutefois, ce tarif est susceptible d'être ajusté à la hausse ou à la baisse en fonction de vos besoins spécifiques.

### Méthode pédagogique :

Le module alternera entre éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive du logiciel à travers des cas pratiques et des exemples exposants les principales problématiques que la stagiaire rencontrera. Les séances sont consacrées aux simulations et mises en situation, afin d'appliquer sa connaissance, de la confronter pour performer dans la situation de communication cible.

### Outils pédagogiques :

#### PRÉSENTIEL

- Utilisation de ressources internet.
- Nombreux manuels apprenants et ouvrages pédagogiques.
- Centre de ressources pour les formateurs et les apprenants.

#### VISIOCONFÉRENCE

- L'ensemble du cours est repris sous forme de vidéos, de supports audios et tutoriaux détaillant chaque élément du contenu pédagogique.
- Chaque apprenant prépare un ordinateur avec accès internet.
- Plateforme LIVE.
- Accès personnalisé et sécurisé.

# Évaluation des connaissances :

## Diagnostic avant l'entrée en formation

- Test de positionnement (niveau), besoins et contraintes.
- Identification de la cible à atteindre, des écarts et des freins potentiels ; compréhension du contexte de travail.

## Pendant

- Des tests pour valider la progression / acquisition des compétences en début de chaque séance sous la forme d'un questionnaire QCM.
- Évaluations régulières (à l'oral et à l'écrit).
- Études de cas et jeux de rôle.

## Fin de formation

- Évaluation des acquis de la formation à chaud.
- Questionnaire de satisfaction.
- Nous offrons un suivi personnalisé aux apprenants, qui ont la possibilité de contacter le formateur pendant une période d'un an.
- Cela leur permet d'échanger sur les situations rencontrées et d'obtenir des conseils personnalisés pour continuer à progresser.

Le programme présenté ci-dessous est fourni à titre indicatif et sera systématiquement adapté en fonction des besoins spécifiques de chaque apprenant ou groupe d'apprenants.

## INTRODUCTION

- Familiarisation avec les plateformes numériques, avec la méthode MYYA.
- Adaptation du programme en fonction des compétences clés prioritaires.

## CONVERSATION GÉNÉRALE : FLE

- Programme établi selon les besoins et les résultats du test de niveau.

## PRISE EN CHARGE

- Recevoir les clients et instaurer un climat de confiance.
- Utiliser des techniques pour garantir une communication efficace et mutuelle.
- Gérer les interrogations des clients.

TERMINOLOGIE SPÉCIALISÉE (ex : Hôtellerie, restauration, métiers de la propreté et de l'hygiène, juridique, médicale, agricole, BTP, etc...)

- Utiliser le vocabulaire spécifique à son domaine professionnel.
- Maîtriser le langage technique de sa spécialité.
- Employer le jargon professionnel, les équipements et les procédures techniques.
- Comprendre le langage des clients.
- Évaluer et localiser les problématiques.

## ANALYSE

- Poser des questions ouvertes pour obtenir des informations pertinentes.
- Affiner les questions pour obtenir des réponses précises.
- Recueillir les informations nécessaires.
- Améliorer les compétences d'écoute pour une meilleure compréhension des besoins.
- Répondre de manière appropriée aux questions des clients.

## EXAMEN & ÉVALUATION

- Expliquer les procédures et évaluations nécessaires.
- Guider les clients dans les actions à entreprendre.
- Adapter le ton de communication.
- Simplifier les termes techniques.
- Offrir des conseils et du soutien.

## COMMUNICATION DES RÉSULTATS

- Utiliser un langage clair et compréhensible.
- Expliquer les résultats de manière accessible.
- Fournir des prévisions ou des recommandations.
- Répondre aux interrogations des clients.

## PRÉVENTION

- Expliquer les options de traitement disponibles.
- Discuter des avantages et inconvénients.
- Informer sur les effets secondaires et les précautions à prendre.
- Conseiller sur les pratiques à adopter.
- Clarifier les processus de traitement.

## COMPRÉHENSION ET ASSISTANCE

- Adapter son discours et son comportement en fonction des clients.
- Établir une relation de confiance.
- Offrir du soutien et de l'empathie.
- Respecter les besoins individuels et les sentiments des clients.

## GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES

- Gérer les situations délicates avec professionnalisme.
- Interpréter les signes non verbaux.
- Comprendre les besoins sous-jacents.
- Expliquer les contraintes ou limitations de manière claire.

## APPROCHE INTERCULTURELLE

- Comprendre et respecter les différences culturelles.
- Reconnaître les valeurs et comportements culturels.
- S'adapter aux spécificités culturelles des clients.

## LECTURE ET COMPRÉHENSION DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

- Identifier les informations essentielles.
- Comprendre les liens entre les concepts.
- Développer son vocabulaire professionnel.
- Analyser les nuances des informations fournies.



# RENFORCEMENT ET ACQUISITION DE NOUVELLES COMPÉTENCES

- Réviser les concepts clés.
  - Consolider les compétences acquises.
  - Pratiquer des exercices pour maintenir les compétences.
- 

## Bilan

- Évaluer les progrès réalisés.
- Résumer les compétences acquises.
- Proposer des conseils pour continuer à développer les compétences de manière autonome.

Reproduction interdite sans l'accord de l'éditeur  
[www.myyaformation.com](http://www.myyaformation.com)©

Réalisé par Yass Concepts.

Pour me contacter,  
scannez ce QR CODE.

