

Français Professionnel - PrepMyDFP - A1

▼ Entretien des relations sociales dans une entreprise

Module 1 : Se présenter et présenter ses collègues

Module 2 : Entrer en contact avec un interlocuteur, l'identifier, l'orienter par téléphone ou en face à face

Module 3 : Prendre et transmettre des messages très simples par téléphone et en face à face

▼ Participer

Module 4 : Accueillir les visiteurs, les clients

Module 5 : Organiser un déplacement professionnel

Module 6 : Remplir un agenda

▼ Parler de son environnement professionnel

Module 7 : Parler de sa fonction

Module 8 : Présenter son entreprise et ses produits

▼ Comprendre et rédiger des écrits et documents professionnels très simples

Module 9 : Rédiger des courriels très simples

▼ Grammaire - A1

Déterminer les choses

Désigner quelqu'un ou quelque chose

Décrire quelqu'un ou quelque chose

Exprimer la possession

Désigner une personne

Indiquer le lieu

Exprimer la négation

Poser des questions

▼ **Conjugaison - A1**

Utiliser les verbes « être » et « avoir » au présent

Parler d'une action au présent

Indiquer des actions proches ou des projets

Parler d'un évènement du passé

Énoncer un ordre ou une interdiction

▼ **Vocabulaire général - A1**

Nombres et chiffres

Nationalités

Professions

Indicateurs de temps

▼ **A1 - DFP - Comprendre et traiter l'information (CTI)**

CTI 1 - Repérer la personne à contacter pour répondre à une demande.

CTI 2 - Gérer son agenda

CTI 3 - Compléter une fiche produit

CTI 4 - Compléter un formulaire administratif

CTI 5 - Prendre note d'un appel téléphonique et des suites à donner

CTI 6 - Suivre des indications de localisation

CTI 7 - Personnaliser un courriel

▼ **A1 - DFP - Interagir**

Activité 1 - Interaction

Activité 2 - Présentation