



Compétences First

BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE

FORMATION PORTUGAIS

Mis à jour le 15/10/2024 - Version n°1

PROGRAMME DE FORMATION

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Public visé** : Tout public
- **Lieu de la formation** : À distance en visio avec nos professeurs
- **Nombre de participants** : Cours individuels ou en groupe avec un formateur dédié
- **Modalités d'accès** : Diagnostic de faisabilité / Analyse des objectifs et besoins spécifiques / Analyse des connaissances de l'apprenant
- **Délai d'accès** : Environ 11 jours ouvrés à partir de l'inscription
- **Prérequis** : Aucun prérequis n'est nécessaire pour accéder à cette formation
- **Durée de la formation** : Plusieurs durées possibles. Une analyse diagnostic sera réalisée en amont de la formation dans le but d'adapter la formation à ses besoins
- **Certification** : Attestation de fin de formation et passage de la certification visée (LILATE).
- **Tarifs** : Selon durée choisie / Une analyse diagnostic sera réalisée en amont de la formation dans le but de définir le coût de la formation
- **Taux de satisfaction du centre de formation 1^{er} semestre 2024** : 9,2/10
- **Score moyen LILATE au 1^{er} semestre 2024** : Aucun test effectué (RS6143 - Il s'agit d'une certification validée par France Compétences - Aucune équivalence possible) - Pourcentage d'obtention de la certification : Aucune donnée à ce jour
- **Accompagnement technique et administratif** : lors de votre inscription sur le site « moncompteformation », un membre de l'équipe pédagogique prend contact avec le futur apprenant. L'intervenant reste à la disposition du candidat tout au long de la prestation de formation jusqu'au passage de la certification. Le but de cette relation est d'apporter un service s'incluant dans la satisfaction client, mais aussi dans la dimension administrative que comporte le financement d'une formation avec des fonds publics. **Accompagnement pédagogique** : Le formateur ainsi que l'équipe pédagogique est joignable par mail et par téléphone tout au long de la prestation dans le but d'optimiser la réussite de la certification en sus des heures de formation prévues et sans limite de sollicitation

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La certification Test d'aptitude à travailler en italien - LILATE (Live Language Test) atteste du niveau de langue d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue portugaise

- Accueillir et identifier la demande
- Recueillir et reformuler des informations
- Transmettre des consignes
- Exploiter des documents et réunions en portugais

ORGANISATION

- **Méthodes mobilisées** : Formation individuelle ou en groupe qui comprend des cours adaptés au besoin du client, des exercices avec corrections et des supports écrits / Supports .pdf / Alternance entre parties théoriques et mises en situation professionnelle
- **Profil des intervenants** : L'animation de la formation est assurée par un formateur expert ayant plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de la langue en question.
- **Modalités d'évaluation** : Évaluation de validation des acquis à la fin de formation.
- **Accessibilité** : En cas de situation de handicap, une étude sera effectuée pour proposer une formation et des aménagements adaptés. Une salle répondant aux normes d'accessibilité accueil du public sera mise à disposition.
- **Contact référent handicap** : - Nicolas Fedou
- contact@competencesfirst.fr

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut-être engagé pour faciliter leur parcours

PLAN DE FORMATION

SE PRÉSENTER ET INTERAGIR

- Compréhension orale : Reconnaître des salutations, des présentations simples et des informations personnelles de base.
- Expression orale : Se présenter, poser des questions simples sur l'identité, et parler de soi (âge, lieu de résidence, profession).
- Compréhension écrite : Lire des informations personnelles simples (noms, adresses).
- Expression écrite : Rédiger des phrases simples pour se présenter ou introduire quelqu'un.

INTERAGIR DANS DES SITUATIONS DE LA VIE QUOTIDIENNE

- Compréhension orale : Comprendre des phrases simples dans des contextes quotidiens comme faire des courses, demander des directions, ou commander au restaurant.
- Expression orale : Poser des questions et répondre dans des situations de la vie quotidienne (au marché, à la banque, dans les transports).
- Compréhension écrite : Lire des menus, des panneaux, des étiquettes, et des annonces simples.
- Expression écrite : Rédiger des notes simples, des messages ou des courriels informels pour des situations du quotidien.

PLAN DE FORMATION

DÉCRIRE DES ACTIONS ET DES ÉVÉNEMENTS

- Compréhension orale : Suivre des conversations simples sur des événements passés, des activités quotidiennes ou des projets futurs.
- Expression orale : Décrire des actions, exprimer des préférences et des expériences personnelles ou des événements passés.
- Compréhension écrite : Lire des descriptions d'événements, d'endroits ou d'activités.
- Expression écrite : Rédiger des récits courts ou des descriptions personnelles (activités quotidiennes, vacances, événements passés).

COMMUNIQUER DANS UN CADRE PROFESSIONNEL

- Compréhension orale : Comprendre des instructions simples au travail, suivre des conversations professionnelles de base.
- Expression orale : Participer à des conversations liées au travail, poser des questions simples, répondre à des demandes, et transmettre des informations.
- Compréhension écrite : Lire des courriels professionnels simples, des notes internes, et des documents courts liés au travail.
- Expression écrite : Rédiger des courriels professionnels, des messages simples ou des rapports brefs.

PLAN DE FORMATION

TRANSMETTRE DES INSTRUCTIONS ET DONNER DES CONSEILS

- Compréhension orale : Suivre des explications ou des consignes dans un cadre professionnel ou éducatif (instructions, consignes de sécurité).
- Expression orale : Donner des consignes précises et expliquer des tâches ou des procédures à suivre.
- Compréhension écrite : Lire et comprendre des guides d'utilisation, des manuels ou des instructions détaillées.
- Expression écrite : Rédiger des instructions claires pour expliquer un processus ou une procédure.

EXPRIMER DES OPINIONS ET DÉBATTRE

- Compréhension orale : Suivre des discussions sur des sujets variés et comprendre les opinions et arguments exprimés.
- Expression orale : Exprimer son opinion sur des sujets d'intérêt général, discuter des avantages et des inconvénients d'une situation.
- Compréhension écrite : Lire des articles, des discussions ou des textes d'opinion sur des sujets plus complexes.
- Expression écrite : Rédiger des textes argumentatifs simples, exposant des idées et des opinions sur des sujets variés.

PLAN DE FORMATION

PARTICIPER À DES DISCUSSIONS COMPLEXES

- **Compréhension orale** : Comprendre des présentations ou des débats sur des sujets complexes dans des contextes professionnels ou sociaux.
- **Expression orale** : Participer activement à des discussions complexes, exprimer des idées abstraites et argumenter sur des sujets spécialisés.
- **Compréhension écrite** : Lire des articles spécialisés, des rapports techniques ou des études.
- **Expression écrite** : Rédiger des textes détaillés et structurés sur des sujets complexes, argumentant avec précision et cohérence.



Compétences First

BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE