

Votre avenir commence ici



Transformez votre carrière avec nos formations adaptées

FormyDent vous offre des formations personnalisées pour accompagner votre reconversion. Découvrez des méthodes pédagogiques dynamiques et accessibles. Chaque cours est conçu pour répondre aux besoins de chacun, garantissant une expérience d'apprentissage enrichissante. Engagez-vous sur la voie du succès avec le soutien de formateurs expérimentés.

[Explorez nos formations](#)



Découvrez FormyDent

Chez FormyDent, notre mission est de vous accompagner dans votre parcours de reconversion professionnelle. Nous croyons fermement en l'importance de la pédagogie individualisée et offrons des formations flexibles, adaptées à votre rythme et à vos besoins. Grâce à notre équipe d'experts, nous garantissons un apprentissage de qualité qui vous permettra d'atteindre vos objectifs professionnels.

[Contactez-nous](#)

[En savoir plus](#)



Catalogue de Formation



infos
formations



Français commercial niveau 1

Programme de formation

OBJECTIFS

- ✓ Améliorer son niveau de Français pour pouvoir communiquer lors des échanges professionnels avec des clients anglophones.
- ✓ Comprendre et utiliser les expressions fréquemment utilisées en relation avec le secteur d'activité exercée.
- ✓ Améliorer son aisance à l'oral dans le cadre courant professionnel.

Public visé et prérequis

- **Public visé** : Salarié.
- **Format** : Présentiel Et / Ou FOAD
- **Prérequis** : Aucun.

Modalités et délai d'accès : Entretien, Test

Modalités d'évaluation : Questionnaire

Rythme : Demi-journée, 3 à 4 séances par semaine

Niveau de Formation : D - Autre formation professionnelle

Tarif formation HT : 1500.00 € TARIF PERSONNALISABLE

Durée :

- 3.0 jour(s)
- 21.0 heure(s)

Résumé du programme pour l'année 2021

FRANCAIS NIV1,

Taux de satisfaction

90.0 %

Taux de réussite

85.0 %

Taux de présence

100 %

Objectifs pédagogiques et contenus de formation

1. les règles fondamentales de la grammaire Française

- L'utilisation des temps dans le discours verbal
- Questions/réponses, mots de liaison - L'emploi des prépositions
- Exprimer sans faute la date du jour, indiquer ou demander un chemin, demander un prix, parler de son activité professionnelle
- Voix passive et discours indirect
- Les notions de devoir, pouvoir, vouloir, souhaiter, avoir besoin de
- Articles et pronoms personnels et réfléchis
- Être capable de comparer, de décrire

2. Maîtrise du téléphone

- Acquérir de l'aisance au téléphone en langue Française
- Intégrer les formules de base du téléphone
- Savoir gérer un appel - Passer ou vérifier une commande
- Régler un litige (délais de paiement, livraison...)
- Gérer des rendez-vous

3. Techniques de rédaction

- Présenter ses écrits "à la Française" : format, références, présentation, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison, structures idiomatiques Rédiger courriers, fax et e-mail
- Rédiger pour être lu
- Prendre des notes lors de réunions

4. Savoir accueillir et présenter son entreprise

- Les cinq premières minutes
- Les formules de politesse relatives à l'accueil d'un visiteur
- Savoir se présenter, présenter sa société, son activité
- Techniques pour introduire une tierce personne auprès de son interlocuteur
- Techniques, phrases et situations types, transitions

5. Optimiser la communication en situation professionnelle

- Les échanges professionnels au téléphone
- La compréhension, la transmission d'un message
- Comment faire de son interlocuteur un allié
- Les formules types, les transitions, acquisition de réflexes
- Manier le discours indirect



6. Les échanges professionnels en face à face

- Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument
- Répondre aux questions posées, apprendre à poser correctement des questions
- Bâtir des transitions claires dans un exposé
- Reformuler sans peine
- Acquérir des automatismes

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

- **Moyen pédagogique** : Document pédagogique remis à l'apprenants.es

Les apports théoriques sont complétés par des jeux de rôles et mises en situation professionnelles. L'accent est mis sur l'oral.

- **Moyens techniques** : Salle équipée de table et chaises, connexion Wi-Fi haut débit, paperboard, vidéoprojecteur

- **D'encadrement** : Lydia Bencheluch Formateur de langue maternel Française, plus de 10 ans d'expérience dans la formation professionnelle

- **Personne en charge des relations avec les stagiaires** : Lydia Bencheluch responsable de la formation, chez le client

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- **Suivi de l'exécution** : Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée, attestation de présence et attestation de fin de formation

Appréciation des résultats : Questionnaire sous forme de QCM et évaluation de satisfaction de fin de formation

Organisation et fonctionnement de la formation

- **Type de formation** : Intra et inter -entreprise
- **Nombre maximum de stagiaires** : 6
- **Durée totale de la formation** : 35 Heures
- **Rythme** : En discontinue ou discontinu
- **Mode d'organisation pédagogique** : Présentiel

Lieu de formation : En centre sauf sur demande contraire

Accessibilité Handicap

La formation est animée à l'aide de supports visuels commentés oralement, et donc accessible à toute personne pouvant les appréhender, le cas échéant à l'aide d'équipements adaptés. L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est assurée selon les locaux et moyens mis à disposition par l'entreprise, et la formation à distance est adaptée et accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les stagiaires en situation de handicap sont invités à nous contacter afin de garantir l'accessibilité à la formation.

RÈGLEMENT INTERIEUR POUR LES FORMATIONS

Formydent - SIRET : n° 821 105 038 00019 12 N° de déclaration : 11755574375
 37 avenue Mathurin Moreau - 75019 Paris

 FICHE FORMATION : FRANÇAIS – MAÎTRISE DE LA LANGUE**Intitulé de la formation :**

Français – Maîtrise orale et écrite de la langue

Objectif général :

Renforcer les compétences linguistiques en français à l'oral comme à l'écrit, pour une meilleure communication dans la vie personnelle et/ou professionnelle.

 Informations clés

- **Public visé :** Adultes, salariés, demandeurs d'emploi, professionnels du secteur tertiaire
- **Prérequis :** Aucun niveau minimum requis, positionnement en début de formation
- **Durée :** 100 heures (ajustable selon niveau)
- **Modalité :** Présentiel / Distanciel synchrone
- **Rythme :** Adaptable (intensif, extensif, modulaire)
- **Tarif :** 40€/heure – soit 4000€ pour 100h
- **Accessibilité :** Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous consulter)
- **Lieu :** En centre ou en ligne (plateforme dédiée)

 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Comprendre et produire des textes variés (narratifs, descriptifs, professionnels)
- ✓ Maîtriser les règles essentielles de grammaire, conjugaison et orthographe
- ✓ Enrichir son vocabulaire et améliorer sa syntaxe
- ✓ Prendre la parole avec aisance dans différentes situations
- ✓ Rédiger des écrits professionnels ou personnels de manière structurée

 Contenus de la formation

- **Module 1 :** Remise à niveau en grammaire et conjugaison
- **Module 2 :** Orthographe et vocabulaire courant / professionnel
- **Module 3 :** Expression écrite (lettres, e-mails, récits, comptes-rendus)
- **Module 4 :** Expression orale (présentations, dialogues, débats)
- **Module 5 :** Lecture active et compréhension de documents variés
- **Module 6 :** Outils numériques pour améliorer son français

 Méthodes pédagogiques

- Cours interactifs et exercices pratiques
- Mises en situation / jeux de rôles
- Supports numériques (plateforme, quiz, vidéos)
- Suivi individualisé et progression personnalisée

 Modalités d'évaluation

- Positionnement initial
- Évaluations continues (QCM, rédaction, oral)
- Bilan final de compétences (certificat de fin de formation)

 Contact

Organisme de formation : FormyDent

Référent pédagogique : Didier Ansel – didier@formydent.fr

Tél. : +33 7 60 02 07 70

Site web : www.formydent.fr

Dans ce rôle, il est chargé de garantir l'accueil, l'accompagnement et l'accessibilité des formations pour les personnes en situation de handicap, conformément aux obligations légales et aux exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi).

Ses missions incluent :

-  Identification et prise en compte des besoins spécifiques : Analyse des demandes spécifiques dès l'entrée en formation via une fiche de positionnement ou un échange confidentiel. Adaptation des modalités pédagogiques et logistiques en conséquence.
-  Coordination des aménagements nécessaires : Mise en place de solutions personnalisées (supports accessibles, rythme adapté, outils compensatoires, format hybride, etc.) en lien avec les formateurs, les financeurs ou les partenaires spécialisés (Cap Emploi, AGEFIPH...).
-  Veille et formation continue : Suivi des évolutions réglementaires et des bonnes pratiques en matière d'accessibilité et d'inclusion, participation à des actions de sensibilisation et mise à jour des dispositifs internes.

 FICHE FORMATION : FRANÇAIS – MAÎTRISE DE LA LANGUE**Intitulé de la formation :**

Français – Maîtrise orale et écrite de la langue

Objectif général :

Renforcer les compétences linguistiques en français à l'oral comme à l'écrit, pour une meilleure communication dans la vie personnelle et/ou professionnelle.

 Informations clés

- **Public visé :** Adultes, salariés, demandeurs d'emploi, professionnels du secteur tertiaire
- **Prérequis :** Aucun niveau minimum requis, positionnement en début de formation
- **Durée :** 100 heures (ajustable selon niveau)
- **Modalité :** Présentiel / Distanciel synchrone
- **Rythme :** Adaptable (intensif, extensif, modulaire)
- **Tarif :** 40€/heure – soit 4000€ pour 100h
- **Accessibilité :** Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous consulter)
- **Lieu :** En centre ou en ligne (plateforme dédiée)

 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Comprendre et produire des textes variés (narratifs, descriptifs, professionnels)
- ✓ Maîtriser les règles essentielles de grammaire, conjugaison et orthographe
- ✓ Enrichir son vocabulaire et améliorer sa syntaxe
- ✓ Prendre la parole avec aisance dans différentes situations
- ✓ Rédiger des écrits professionnels ou personnels de manière structurée

 Contenus de la formation

- **Module 1 :** Remise à niveau en grammaire et conjugaison
- **Module 2 :** Orthographe et vocabulaire courant / professionnel
- **Module 3 :** Expression écrite (lettres, e-mails, récits, comptes-rendus)
- **Module 4 :** Expression orale (présentations, dialogues, débats)
- **Module 5 :** Lecture active et compréhension de documents variés
- **Module 6 :** Outils numériques pour améliorer son français

Conditions Générales de Vente (CGV) – FormyDent

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation proposées par l'organisme de formation FormyDent, déclaré sous le numéro [à compléter], dont le siège est situé à [adresse à compléter].

La signature d'une convention de formation ou d'un contrat de formation professionnelle implique l'acceptation entière et sans réserve des présentes CGV.

2. Nature des prestations

FormyDent propose des actions de formation professionnelle continue destinées aux salariés, dirigeants, indépendants et demandeurs d'emploi dans les domaines suivants :

- Compétences bureautiques
- Compétences numériques
- Intelligence artificielle appliquée
- Compétences transversales du secteur tertiaire

3. Modalités d'inscription

L'inscription devient définitive à réception de la convention de formation signée ou du contrat de formation dûment complété par le client, accompagnée, le cas échéant, d'un acompte.

FormyDent se réserve le droit de refuser toute inscription non conforme ou incomplète.

4. Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils comprennent l'animation pédagogique, les supports éventuels remis aux participants, et l'accès aux outils numériques.

Un acompte de 30 % peut être demandé à la signature. Le solde est à régler à réception de la facture, sauf accord spécifique figurant sur la convention.

En cas de financement par un OPCO, il appartient au client d'effectuer les démarches administratives. En cas de refus de prise en charge, la facture reste due dans son intégralité.

5. Annulation – Report – Abandon

Toute annulation ou report doit être notifié par écrit (email ou courrier recommandé).

- Par le client :

- Plus de 15 jours ouvrés avant le début de la formation : aucun frais.
- Moins de 15 jours ouvrés : 30 % du montant reste dû.
- Moins de 5 jours ouvrés ou en cas d'absence : 100 % du montant reste dû.

- Par FormyDent :

En cas d'annulation pour cas de force majeure ou nombre insuffisant de participants, la formation est reportée ou remboursée sans frais.

6. Obligations du client

Le participant s'engage à respecter les horaires, le règlement intérieur, les consignes pédagogiques et de sécurité. En cas de comportement inadapté, l'organisme se réserve le droit d'exclure le stagiaire, sans remboursement.

7. Accessibilité et handicap

FormyDent s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap, Monsieur Didier Amsellem, est à disposition pour organiser les adaptations nécessaires.

8. Propriété intellectuelle

Les supports de formation, quel que soit leur format, restent la propriété exclusive de FormyDent ou de ses auteurs. Ils ne peuvent être reproduits, partagés ou diffusés sans autorisation écrite préalable.

9. Confidentialité et données personnelles

FormyDent respecte la réglementation sur la protection des données personnelles. Les informations collectées sont utilisées uniquement pour la gestion des formations et ne sont pas transmises à des tiers sans consentement.

10. Réclamations et litiges

Toute réclamation peut être adressée par écrit à : contact@skillmaster.fr

En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le tribunal compétent du siège social de l'organisme.

11. Loi applicable

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

 FICHE DE POSITIONNEMENT – Formation IA

Objectif : Individualiser la formation selon le niveau et les besoins du participant.

 Informations du participant

- **Nom :** [à compléter]
- **Prénom :** [à compléter]
- **Poste / Fonction :** [à compléter]
- **Entreprise / Organisation :** [à compléter]

 Objectifs professionnels du participant

Quels sont vos objectifs professionnels à court/moyen terme ?

.....
.....

 Attentes spécifiques vis-à-vis de la formation

Qu'espérez-vous apprendre ou améliorer grâce à cette formation ?

.....
.....

 Auto-évaluation du niveau en IA (cocher une case)

- ☐ Aucune connaissance
- ☐ Quelques notions
- ☐ Utilisation d'outils intégrant de l'IA (ex : ChatGPT, Canva, Excel IA...)
- ☐ Bonne compréhension théorique
- ☐ Expérience pratique en IA ou en automatisation

 Pré-requis vérifiés (à compléter par le formateur)

- ☐ Compréhension orale et écrite du français
- ☐ Accès à un ordinateur avec connexion internet stable (si distanciel)

 Commentaires du formateur (optionnel)

.....
.....

 Signatures

- **Participant :** _____ **Date :** _____
- **Formateur :** _____ **Date :** _____