|  |
| --- |
| **Analyse des besoins pour cours particulier**  **Français de spécialité** |

**NOM :**       **Prénom :**

**Âge :**       **ans Nationalité :**

**Domaine d’études ou de travail :**

**Date de début des cours :** Cliquez pour ouvrir le calendrier.

**Date de fin des cours :** Cliquez pour ouvrir le calendrier.

**Formule de cours choisie :**

Cours intensif + 3 h de cours particulier/semaine

Cours intensif + 6 h de cours particulier/semaine

Cours intensif + 10 h de cours particulier/semaine

**En cours principal :**

|  |  |
| --- | --- |
| 3 h de cours particulier/semaine  6 h de cours particulier/semaine  Autre : | 10 h de cours particulier/semaine  15 h de cours particulier/semaine |

**Si cours principal, merci de préciser vos jours et horaires de disponibilité :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Financement de la formation :** | |
|  | Personnel |
|  | **\***Entreprise\* |
|  | **\***Organisme de formation |
| **\***Nom et coordonnées de l’organisme ou entreprise qui finance : | |

**Vous avez besoin d’améliorer votre français de spécialité pour :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Parler, communiquer à l’oral |  | Rédiger des documents |
|  | Comprendre les autres |  | Comprendre des documents écrits |

**Vos tâches, missions en français de spécialité**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Lire des documents spécifiques |  | Comprendre des conférences |
|  | Expliquer, renseigner |  | Rendre compte à l’écrit |
|  | Rédiger des rapports, des documents |  | Échanger avec des spécialistes |
|  | Donner des instructions |  | Expliquer un projet (à l’écrit/à l’oral) |
|  | Mener une enquête, présenter des résultats |  | Interpréter, commenter des données chiffrées |
|  | Conseiller |  | Promouvoir un produit, un service |
|  | Autre : | | |

**Documents que votre professeur pourra utiliser pour adapter vos cours à vos besoins :**

*(L’anonymat des personnes sera préservé)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Échanges de mails |  | Brochure, dépliant |
|  | Dossiers / rapports techniques |  | Compte-rendu de réunion |
|  | Fiche technique de produits |  | Mode d’emploi |
|  | Ordonnance |  | Bon de commande |
|  | Instructions, procédures |  | Capture écran logiciel |
|  | Autre : | | |

**Autres informations utiles à votre futur(e) professeur(e) pour qu’il/elle réponde au mieux à vos besoins :**

**Merci de renvoyer ce document une fois complété par email**

**(2 semaines minimum avant la date de début de votre cours) à :**

[**Anne.PERROT@ciel.fr**](mailto:Anne.PERROT@ciel.fr)