|  |
| --- |
| **Análisis de necesidades de clases particulares**  **Francés especializado** |

**APELLIDO :**       **Primer nombre**     

**Eda :**       **Lengua materna :**      

**Otras lenguas :**      

**Correo electrónico :**      

**Campo de estudio o trabajo :**      

**Fecha de inicio del curso :** Cliquer pour ouvrir le calendrier.

**Fecha de finalización del curso :** Cliquer pour ouvrir le calendrier.

**Financiación de la formación :**

Personal  \*Una empresa  \* Una organización de formación

\* Nombre y contacto detallado de la empresa u organización financiadora :

**Formato de curso elegido:**

Curso intensivo + 3 horas de clases particulares/semana

Curso intensivo + 6 horas de clases particulares/semana

Curso intensivo + 10 horas de clases particulares/semana

**En clase principal :**

|  |  |
| --- | --- |
| 3 horas de clases particulares/semana  6 horas de clases particulares/semana | 10 horas de clases particulares/semana  15 horas de clases particulares/semana |
| Otro : | |

**Si es clase principal, especifique sus días y horas de disponibilidad (hora francesa) :**

1. **Necesitas mejorar su francés especializado para :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Hablar, comunicarse oralmente. |  | Escribir documentos |
|  | Entender a los demás |  | Comprender documentos escritos. |

1. **Sus tareas, misiones en francés especializado :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Comprender documentos específicos |  | Comprender conferencias |
|  | Explicar, informar |  | Informe por escrito |
|  | Escribir informes, documentos |  | Habla con especialistas |
|  | Dar instrucciones |  | Explicar un proyecto (escrito/oral) |
|  | Realizar una investigación, presentar resultados |  | Interpretar, comentar datos numéricos |
|  | Consejero |  | Promocionar un producto, servicio |
|  | Otro : | | |

1. **Documentos que su profesor puede utilizar para adaptar sus lecciones a sus necesidades :**

*(Se preservará el anonimato de las personas)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Intercambios de correos |  | Folleto |
|  | Fichas técnicas / informes |  | Acta de reunión |
|  | Hoja de datos del producto |  | Manual de usuario |
|  | Prescripción |  | Bon de commande |
|  | Instrucciones, procedimientos |  | Captura de pantalla del programa |
|  | Otro : | | |

**Otra información útil para su futuro profesor para que se adapte mejor a sus necesidades:**

**Devuelva este documento una vez completado por correo electrónico**

**(mínimo 2 semanas antes de la fecha de inicio de su curso) para :**

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