|  |
| --- |
| **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**