

## Formation Français Langue Etrangère (FLE) Formation individualisée – niveau intermédiaire

**Public visé :** Nos Formations de Français Langue Étrangère « FLE » à visée professionnelle s'adressent à toute personne adulte non francophone qui souhaite apprendre la langue française afin de pouvoir répondre à ses besoins quotidiens et de s'insérer dans le monde professionnel en France.

**Eligible au CPF :** Non

**Durée :** Parcours de 44 heures / 5 mois maximum.

**Objectifs de formation :** les objectifs personnalisés de votre formation seront établis en fonction de votre niveau et de vos besoins, à la suite d'un bilan réalisé en début de parcours

- Développer des compétences linguistiques orales et écrites inhérentes à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel
- Acquérir des compétences culturelles et socio-langagières visant à faciliter l'intégration sociale et économique.

**Prérequis pédagogique :** Être locuteurs non francophones, issus de l'immigration, avoir un niveau de départ en langue française considéré comme débutant et avoir été scolarisé dans son pays d'origine

**Prérequis technique :** Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette ayant accès à Internet + d'un micro pour les formations en visio

**Moyens pédagogiques :** Formation en présentiel et / ou en Visio – animée 100% par un formateur expérimenté.

**Méthodes mobilisées :** -Présentiel et / ou face à face Visio: Alternance entre apports didactique et applications - Travail dans un cadre commun (écoute active, droit à l'erreur, bienveillance). Des supports de cours sont remis (PDF).

**Modalités d'évaluation initiale :** Un test d'auto-positionnement envoyé en amont définit le niveau initial du stagiaire et permet au formateur d'adapter sa pédagogie.

-Recueil à l'oral des besoins par le formateur au démarrage de la formation.

-Signature d'un émargement par les participants et le formateur afin de justifier l'assiduité de chacun (émargement sous format papier ou émargement électronique)

**Modalités d'évaluation finale :** -Quiz de connaissances

-Echange en fin de formation entre les participants et le formateur pour valider que la formation a bien répondu aux attentes et que les objectifs pédagogiques ont bien été atteints.

- Un questionnaire de satisfaction est rempli par les participants à l'issue de la formation pour recueillir leurs satisfactions et mesurer la qualité de la formation assurée.

- Un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé aux participants pour mesurer l'acquisition des compétences à l'issue de la formation

**Modalité d'accès à la formation :** Entretien préalable, téléphonique ou physique avec Mme Justine BRIEAU

**Délai d'accès :** Une première date de formation sera convenue de façon conjointe entre l'équipe pédagogique et le stagiaire concerné

**Tarif :** A partir de 90.00€ TTC/heure (nous consulter pour plus de précisions)

**Accessibilité de nos locaux aux personnes handicapées :** Non (Si vous êtes en situation de handicap : Possibilité d'organisation et d'adaptations. Merci de nous contacter pour une étude personnalisée.)

**Assistance technique et responsable du stage :** Mme Justine BRIEAU. Contact : 02 51 68 46 15 ou par mail : justine@atc-formations.fr. Délai de réponse sous 48 heures.

V1 (MAJ 2023)

### Programme

*FORMATION EN PRESENTIEL ET / OU EN VISIO – 44 H (cours de 1h à 2h)*

*Alternance entre apports didactiques et exercices d'application progressifs / mise en situation*

**COMPRÉHENSION ÉCRITE :** comprendre le vocabulaire de la vie quotidienne et de l'emploi, repérer des informations dans des écrits quotidiens et professionnels, identifier et s'approprier les différents types d'écrits

**PRODUCTION ECRITE ET GRAMMAIRE :** savoir remplir un formulaire (identité, coordonnées...), rédiger des notes et courriers simples.

Comprendre et appliquer les règles de grammaire élémentaires : masculin, féminin, pluriel - des articles, des noms et des adjectifs

Connaitre l'usage et la conjugaison des verbes usuels au présent, passé et futur

Savoir utiliser les prépositions de temps ou de lieu

Savoir employer les pronoms interrogatifs, les pronoms relatifs simples et les pronoms complément

**EXPRESSION ÉCRITE :** écrire un message court informatif, écrire un texte court sur soi et son parcours, compléter un questionnaire

**COMPRÉHENSION ORALE :**

Comprendre des informations précises de la vie quotidienne et professionnelle,

Comprendre des questions ouvertes dans le cadre d'un échange

Comprendre et extraire l'information essentielle de courts messages audio tels qu'une annonce dans un lieu public ou un message sur répondeur

Comprendre des questions simples sur soi, ses qualités, son travail, son

environnement afin d'y répondre

Comprendre des instructions simples de travail ou de sécurité

Savoir échanger sur des sujets d'actualité ;

Identifier correctement le ton et l'humeur du locuteur

**INTERACTION ORALE ET PHONETIQUE :**

Se présenter, savoir donner des informations précises sur soi,

Engager et gérer une conversation simple en face-à-face

Echanger et donner son point de vue dans le cadre d'un dialogue

Utiliser les formules de politesse simples

Décrire une situation personnelle, parler de ses activités quotidiennes

Parler et questionner sur son environnement professionnel, tâches, vocabulaire technique, organisation de travail, emploi du temps...

Parler de son pays et de l'endroit où l'on habite

Echanger sur la France et ses traditions, ses institutions, ses valeurs afin de mieux s'adapter

Demander un prix ou une quantité pour faire des achats

Demander et expliquer un itinéraire,

Demander des informations par téléphone (réservation ou prendre un rendez-vous)

Accepter ou refuser un rendez-vous ou une invitation

Expliquer simplement un problème ou son mécontentement

**ÉVALUATION DU NIVEAU FINAL DU STAGIAIRE.**