FLE (Français Langue Étrangère)

OBJECTIFS

Comprendre un message simple et des consignes de travail
Comprendre une indication de lieu et d'horaires
Échanger des informations simples et communiquer lors de tâches habituelles professionnelles
Identifier la nature de documents écrits liés à la vie quotidienne (courriers administratifs, feuille d'heures…)
Se repérer dans l'espace graphique d'un document (sens de lecture, identification des titres, dates etc.) et reconnaitre des pictogrammes
Comprendre les codes de travail et les savoir-être en entreprise

PROGRAMME DE LA FORMATION

Niveau A1 :

- Compétences linguistiques
  - Utiliser les pronoms sujets (je – tu – vous)
  - Utiliser le verbe « aller » (je-tu-vous)
  - Utiliser « avoir » (je-tu-vous)
  - Utiliser « être » (je-tu-vous)
  - Utiliser les nombres et les chiffres
  - Utiliser le masculin et féminin des noms et adjectifs
  - Utiliser « Habiter à »
  - Utiliser « Venir de »
  - Utiliser les prépositions de location (en, au, aux, à de)
  - Utiliser le verbe « s'appeler »
  - Utiliser les pronoms sujets (il et elle)
  - Utiliser le pluriel des noms et des adjectifs
  - Utiliser les articles définis
  - Utiliser les articles indéfinis
  - Utiliser les adjectifs possessifs
  - Utiliser tous les pronoms sujets
  - Former la négation
  - Utiliser « Il y a »
  - Utiliser « ça »
  - Utiliser « Il est + heure »
  - Utiliser Vouloir au présent de l'indicatif
  - Utiliser Affirmatif

- Expression Orale
  - Produire des énoncés très courts et isolés

- Compréhension orale
  - Comprendre un message court et simple (horaires, messages enregistrés, informations répétitives…)

- Expression écrite
  - Recopier des mots ou messages brefs, écrire des chiffres et des dates
  - Reconnaître différentes formes de graphie
  - Reconnaître partiellement les correspondances graphie /phonie
  - Ecrire un texte simple.
  - Apporter des détails personnels dans un questionnaire ou une fiche de renseignements

- Compréhension écrite
- Identifier le sens de mots isolés ou de phrases syntaxiquement simples
- Lire pour s'orienter ou s'informer
- Reconnaître des noms, mots ou expressions courantes
- Comprendre des données chiffrées dans un texte court
- Reconnaître certains textes et leur fonction

Niveau A2 :

- Compétences linguistiques
  - S'exprimer au passé composé
  - S'exprimer au présent
  - Utiliser les adverbes : « souvent, beaucoup, mal, jamais »
  - Utiliser les pronoms compléments : « le – la – lui – leur »
  - Utiliser le futur proche
  - Utiliser les articles partitifs : « du, de la »
  - S'exprimer à l'impératif
  - Utiliser les expressions de temps « il y a, pendant, depuis »
  - Utiliser les adjectifs : accords
  - Utiliser les prépositions « à », « de », « y »

- Expression orale
  - Communiquer lors de tâches simples ne demandant qu'un échange de conversation simple.
  - Utiliser des phrases et expressions simples pour décrire son parcours ou sa famille, ses conditions de vie…

- Expression écrite
  - Ecrire des messages courts et simples (remerciements par exemple)
  - Compréhension écrite
  - Lire des textes courts et simples (lettres, documents publicitaires, menus, horaires…)

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Salarié en poste
- Entreprise

DURÉE

3 jours

EVALUATION

Certification : Certificateur CLOE RS6438 enregistré le 15/11/2023
Pour toute formation financée par le CPF (Compte Personnel de Formation) la passation de la Certification CLOE est obligatoire.
https://certifications-cloe.com/

SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Éligible CPF

PRÉREQUIS

Maîtrise de la lecture et de l'écriture

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com