



Créé le 06/11/2022

Modifié le 09/08/2024

## **Apprentissage du français en situation de démarches d'insertion.**

### Objectifs

A la fin de la formation, les apprenants doivent être capables de :

- Communiquer dans la vie sociale et professionnelle.
- Atteindre le niveau A1 de français du CECRL et se présenter au DELF A1.
- Intégrer une formation linguistique en français de niveau supérieur.
- Savoir rechercher un emploi.

### Niveau de connaissances préalables requis :

- L'apprenant possède le niveau infra A1.1 français du CECRL
- Il est capable de reconnaître son nom sur une liste de noms.
- Il connaît les lettres de l'alphabet français et sait lire des syllabes.
- Admission après test de positionnement.

### Public concerné

- Toute personne désirant apprendre et maîtriser les bases de la langue française ou effectuer une remise à niveau.
- Primo-arrivants s'inscrivant dans une démarche d'intégration sociale et d'insertion professionnelle.

### Durée et organisation de la formation

Durée : 126 h

Horaires : Lundi, mercredi et jeudi. (9h -12h30 - 13h -17h)

Effectifs : Minimum 4 stagiaires / maximum 8 stagiaires

Modalité pédagogique : en présentiel.

### Tarif

Coût : Modulable selon les profils.

### Lieu de la formation :

Adresse : 10 Passage Bréville 92230 Gennevilliers

### Moyen d'encadrement de la formation

Formateurs expérimentés ayant un master 2 en FLE et 3 ans d'expérience ou minimum 5 ans d'expérience.

### Moyens techniques et outils mis à disposition

4 salles de cours, capacité de 8 apprenants équipée de tables, de chaises, de tableau blanc et d'un vidéo projecteur.

1 salle de ressources pédagogiques équipée de 6 ordinateurs, des tablettes et des ouvrages de méthode d'apprentissage du français langue étrangère.

### Moyens et méthodes pédagogiques



# Programme de formation

PF- 240809

Pédagogie active et différenciée avec modulation des objectifs selon la progression chaque apprenant.

Simulation et mise en situation avec des activités en lien avec la vie quotidienne et professionnelle.

## Moyens d'évaluation des acquis mis en œuvre

- Test de positionnement à l'entrée des stagiaires.
- Contrôle continu des acquis en situation de réception et d'interaction.
- Evaluations : intermédiaire à mi-parcours et finale en fin de formation.
- Inscription à la session d'examen du DELF A1

## Contenu

**Module 1** : Compréhension orale 25 h.

Objectifs pédagogiques : Comprendre des questions sur son identité, son environnement proche et des informations essentielles si les messages sont prononcés lentement ou s'ils sont illustrés.

Modalité d'évaluation : Ecouter des enregistrements audios courts sur la vie courante et répondre à des questions les concernant.

**Module 2** : Compréhension écrite 25 h.

Objectifs pédagogiques : Lire et comprendre des mots familiers, des phrases simples ayant trait à la vie quotidienne et professionnelle.

Modalité d'évaluation : Répondre à des questions à choix multiples ou ouvertes autour d'un texte ou d'un message soumis à son attention.

**Module 3** : Production orale 25 h.

Objectifs pédagogiques : Prendre part à une conversation de base si l'interlocuteur parle lentement et reformule. Poser quelques questions très simples et y répondre si le sujet est familier.

Modalité d'évaluation : Entretien dirigé, échange d'informations et dialogue simulé.

**Module 4** : Production écrite 25 h.

Objectifs pédagogiques : Ecrire des phrases et des expressions simples sur soi-même et ses activités.

Modalité d'évaluation : Remplir un questionnaire et rédiger un message.

**Module 5** : Techniques de recherche d'emploi 26 h.

Objectifs pédagogiques : Acquérir les stratégies et les techniques nécessaires pour être autonome dans sa recherche d'emploi.

Modalité d'évaluation : Projet professionnel

Bloc de compétences 1 : Communication Orale. (50h)		Bloc de compétences 2 : Communication écrite. (50 h)		Bloc de compétences transversales : Techniques de recherches d'emploi 26 h
<b>Objectifs</b> : - Prendre part à une conversation de base si l'interlocuteur parle lentement et reformule. Poser quelques questions très simples et y répondre si le sujet est familier.		<b>Objectifs</b> : Comprendre des mots familiers, des expressions courantes sur soi-même, sa famille et son environnement immédiat, dans des phrases très simples.		<b>Objectifs</b> : Acquérir les stratégies et les techniques nécessaires pour être autonome dans sa recherche d'emploi.
<b>Module 1 : Compréhension orale (25 h)</b>	<b>Module 2 : Production orale (25h)</b>	<b>Module 1 : compréhension écrite (25 h)</b>	<b>Module 2 : Production écrite (25 h)</b>	Se présenter dans une situation professionnelle
Comprendre les expressions de la vie quotidienne.	Etablir un contact social.	Réviser les bases en lecture.	Remplir un formulaire.	Connaitre les organismes d'aide à la recherche d'emploi et leur rôle.
Comprendre des questions ou des informations.	Parler de soi en répondant à des questions personnelles.	Lire et comprendre des instructions.	Ecrire un message simple	Découvrir les métiers et les modalités d'emploi.
Comprendre des indications chiffrées.	Demander et donner des informations.	Lire pour s'orienter dans l'espace.	Rédiger un texte simple avec des connecteurs.	Préparer sa candidature
Repérer et distinguer des descriptions et des annonces.		Comprendre une correspondance simple.	Ecrire pour interagir.	Postuler pour un emploi
Comprendre un message à partir d'annonces enregistrées.	Réagir à des propositions et à des situations.	Repérer et prélever des informations dans un texte	Connaître et appliquer des simples règles de grammaire.	Interagir en situation professionnelle.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

### Contact :

Afin d'obtenir des renseignements sur cette formation, merci de contacter Claire Toto  
Tel : 07 77 72 60 81 Mail : [claire.toto@domyosformation.fr](mailto:claire.toto@domyosformation.fr)

### Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter 1 mois avant le début de la formation : Toto Claire Tel: 01 47 99 10 10 / 07 77 72 60 81 Mail : [claire.toto@domyosformation.fr](mailto:claire.toto@domyosformation.fr) pour obtenir votre bulletin d'inscription.

Complétez-le et envoyez-le par courriel à : Toto Claire Tel 01 47 99 10 10 / 07 77 72 60 81 Mail : [claire.toto@domyosformation.fr](mailto:claire.toto@domyosformation.fr)

Un questionnaire, un CV ou toute autre pièce peuvent vous être demandés afin que nous puissions vous positionner sur votre niveau à l'entrée de la formation.



## Programme de formation

PF- 240809

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons un contrat de formation et une convocation vous sera envoyée par mail 14 jours avant le début de la formation.

En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avant le début de la formation.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter : Mme Toto Claire Tel : 01 47 99 10 10 / 07 77 72 60 81 Mail : [claire.toto@domyosformation.fr](mailto:claire.toto@domyosformation.fr)

### **Accessibilité aux personnes handicapées.**

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter : Mme Toto Claire Tel : 01 47 99 10 10 / 07 77 72 60 81