



Organisme
de formation

PROGRAMME

Français Langue Étrangère

Débutant Alpha-A1

Modules	Contenu	Durée
Découvrir l'alphabet, le système phonétique et la formation des mots	1.1 L'alphabet	
	- Révision de l'alphabet. Renforcement des connaissances préalables - Distinction phonétique des lettres - Dictées de lettres isolées - Qu'est-ce que l'ordre alphabétique ? - Comment utiliser les majuscules et les minuscules ?	10 h
	1.2 La formation des mots	
	- Lire des syllabes et composer des mots - Comprendre et utiliser les pronom personnel / Articles définis - Se familiariser avec l'écriture	15 h
Parler de soi	2.1 Vocabulaire de la description physique	
	- Se présenter / autoportrait - Partager ses goûts et ses loisirs - Compléter une fiche d'identité	6 h
	2.2 Grammaire et conjugaison	
	- Le verbe (Les auxiliaires être et avoir au présent) - Le temps présent - La construction d'une phrase	13 h
Comprendre des documents administratifs simples	3.1 Le formulaire administratif	
	- Décoder les parties d'un formulaire - Révision des chiffres en contexte (numéros des téléphones, dates de naissance, etc.) - Comprendre les informations dans un formulaire rempli - Remplir plusieurs types de formulaire	13 h
	3.2 Comprendre un document simple	
	- Repérer les informations importantes d'une carte de visite - Lire les informations d'une carte de visite - Créer une carte de visite personnelle	13 h
Vie quotidienne et professionnelle en français	4.1 Adjectifs utiles et lexique quotidien	
	- Les nationalités (masculin-féminin) - Les adjectifs de description (physique, caractère) - Les vêtements, la maison, lexique de la ville, les aliments	13 h
	4.2 Les métiers, le monde professionnel	
	- Lexique des métiers. Décrire simplement son métier à l'oral - Les horaires de travail, les jours de la semaine, les mois de l'année - Consolidation des connaissances à travers une présentation personnelle (affiche, vidéo, exposé, etc.)	17h
	4.3 Le français au quotidien et au travail	
	- Consolidation des acquis - Jeux de piste : « Autour des mots »	7 h
Evaluations Formatives	5.1 Compréhension écrite : Les mots et La phrase	
	- La construction des mots et de la phrase simple : remettre les mots dans l'ordre / reliez les mots entre eux ... former un message à partir de plusieurs mots. - Le genre : féminin / masculin - Travail de révision dédié à chaque compétence (Compréhension orale et écrite. Production orale et écrite)	7 h
	5.2 Communication en situation professionnelle	
	- L'entretien d'embauche : savoir parler de soi - Décrire son métier à l'oral - Formuler un récit simple (relater des faits ou un incident)	12h
Total		126h

Contact : Céline BAUMANN
E-mail : celine.baumann@scic-ecrivains.eu

Tel : 03.88.19.90.49

Référente handicap : Jil ROGER
Email : formation@scic-ecrivains.eu
Tel : 03.88.19.90.49



Organisme de
formation

Fiche d'identité

FLE Débutant Alpha – A1

01

PUBLIC & PRÉREQUIS

Cette action s'adresse aux salariés rencontrant des difficultés dans la maîtrise de la langue française orale et écrite. L'organisme de formation n'exige aucun prérequis.

Chaque personne inscrite effectue un positionnement préalable qui détermine son niveau d'acquisition de la langue et est affectée au niveau correspondant.

02

OBJECTIFS

- Renforcer les fondamentaux en lecture et écriture et développer des compétences linguistiques orales.
- Repérer et donner du sens à des indices logographiques, et/ou topographiques pour identifier certains éléments de contenus,
- Reconnaître le sens et l'utilisation de différents documents administratifs ou professionnels.
- Comprendre la construction d'une phrase à l'écrit.

03

MODALITÉ D'EVALUATION

Cette action fait l'objet d'une évaluation continue. Cependant, le formateur proposera en fin de cours une évaluation afin de noter la progression du participant et de lui proposer l'accès à un cours complémentaire (A1-A2). Lors de la dernière séance un bilan sera organisé ou les structures seront invitées et où nous évoquerons la suite de parcours des participants.

04

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Dans le cadre de cette action, une pédagogie participative est privilégiée : utilisation de supports vidéo ou audio, utilisation d'exercices et activités ludiques. Le formateur propose une approche spiralaire, c'est-à-dire un ensemble d'activités faisant intervenir et interagir plusieurs concepts, à différents niveaux et moments. L'animation intègre un jeu de piste qui sera l'occasion de consolider les acquis

06

LOGISTIQUE & ORGANISATION

Cette action est prévue en présentiel. La formation se déroule à la Régie des Écrivains dans une salle multimédia. A l'issue de la formation, chaque participant se verra délivrer une attestation de formation détaillée. Un livret de suivi pédagogique, d'évaluation et des compétences sera remis à l'entreprise. L'évaluation sommative a lieu lors des dernières séances, si le participant n'est pas présent aucun rattrapage ne sera possible.

05

DURÉE / TARIF

La formation est conçue pour être dispensée sur une durée de 126 heures de septembre à février ou de février à juillet. La formation propose deux séances par semaine (lundi et jeudi) et chaque séance dure 3 heures. Le tarif s'entend à l'heure stagiaire, soit 8.50 € HT/ heure/ personne (tous frais inclus). La place de formation est de 1071€ HT.