





Formation linguistique – Préparation au DELF PRO A1

Le niveau A1 correspond à un niveau de découverte de la langue

| | |
|--|--|
| <p>→ Objectifs de la formation</p> <p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre, utiliser des énoncés simples comprenant des mots familiers et expressions courantes ✓ Formuler/répondre à des questions simples ✓ Comprendre les informations essentielles des écrits usuels professionnels ✓ Écrire des messages simples à partir de mots ou expressions mémorisées | <p>Durée de l'action 290H + 70H en entreprise</p> |
| <p>→ Public et prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cette formation s'adresse à toute personne Demandeur d'emploi souhaitant développer et faire reconnaître ses compétences en langue, que ce soit dans une perspective de développement personnel, d'insertion professionnelle ou encore d'évolution professionnelle ✓ Avoir été scolarisé(e) dans sa langue maternelle ✓ Une évaluation préalable permet de vérifier les prérequis et définir les besoins en formation du stagiaire | <p>100 % Présentiel</p> <p>→ Attestation des acquis en formation</p> <p>→ Passation du DELF PRO A1 à l'Alliance Française</p> <p>→ Modalités d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formation en groupes de 12 à 15 stagiaires ✓ Formation intensive 30H semaine ✓ Statut de stagiaire de la formation professionnelle ✓ Accessibilité aux personnes handicapées ✓ Calendrier des sessions : contacter le 04 77 72 80 25 |
| <p>→ Contenus</p> <p>1-Compréhension orale et expression orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compréhension et production de phrases simples sur des sujets de la vie professionnelle (salutations, annonces, renseignements dans l'entreprise...) ➤ Compréhension et réponse à des questions simples de la vie professionnelle ➤ Compréhension d'instructions et de consignes simples avec document visuel ➤ Présentation simple de soi et de son métier, de ses habitudes de travail ➤ Description sommaire de son lieu de travail, de ses collègues ➤ Utilisation des nombres, des quantités, de l'argent et de l'heure dans une interaction simple ➤ Entraînement à la communication par téléphone (laisser un message simple pour prévenir d'une absence, d'un retard, prendre un rendez-vous) <p>2-Compréhension écrite et expression écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lecture et compréhension d'une consigne simple ➤ Compréhension d'un petit texte informatif simple (offre d'emploi, message...) ➤ Lecture d'un emploi du temps, d'une page d'agenda ➤ Compréhension des indications simples pour se déplacer avec document visuel ➤ Renseignement d'un formulaire simple (nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance) ➤ Rédaction d'un texte court pour donner un rendez-vous ➤ Rédaction d'un petit texte informatif <p>3-Préparation au DELF PRO A1</p> <p><u>Conditions et consignes de passation de l'examen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation du CECRL, des domaines de communication visés par l'examen, des compétences langagières évaluées ➤ Nature et durée des épreuves écrites et orales ➤ Les différents types d'exercices et de consignes du DELF PRO A1 à l'écrit et à l'oral <p><u>Entraînement à la passation des épreuves</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Passation et corrigé d'épreuves dans les 4 domaines de compétences de manière individuelle et collective ➤ Conseils individualisés pour gérer le temps, la relation avec l'examinateur, avoir la bonne attitude pour être performant sur sa prestation | <p>→ Modalités pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apprentissages du français à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle ✓ Apprentissage du français à partir de mise en situation ✓ Alternance d'activités en grand groupe, en sous-groupe, et en auto-formation guidée ✓ Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun avec accès à des ressources formatives numériques <p>→ Moyens pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documents papier ✓ Ordinateur ✓ Vidéoprojecteur ✓ Casque audio ✓ Accès à des sites de ressources pédagogiques en ligne <p>→ Intervenants</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formateurs en Français Langue étrangère, titulaire de master FLE et/ou Formateurs pour adultes. ✓ Expériences professionnelles 5 ans minimum dans l'apprentissage du FLE |
| <p>→ Évaluation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En cours de formation, des évaluations permettent aux stagiaires de suivre leur progression (mise en situation de passation de l'examen) ✓ Les acquis de la formation sont validés lors de la passation du DELF PRO A1 | <p>→ Certification visée</p> <p> </p> |



Formation linguistique – Préparation au DELF PRO A2

Le niveau A2 correspond à un niveau intermédiaire ou usuel

| | |
|---|--|
| <p>→ Objectifs de la formation</p> <p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre des phrases simples de la vie professionnelle et participer à un échange ✓ Exprimer une demande, un besoin, une difficulté ✓ Comprendre et identifier l'information pertinente dans des récits simples ✓ Écrire un message simple et utiliser des écrits professionnels | <p>Durée de l'action 290H + 70H en entreprise</p> <p>100 % Présentiel</p> <p>→ Attestation des acquis en formation</p> <p>→ Passation du DELF PRO A2 à l'Alliance Française</p> |
| <p>→ Public et prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cette formation s'adresse à toute personne Demandeur d'emploi souhaitant développer et faire reconnaître ses compétences en langue, que ce soit dans une perspective de développement personnel, d'insertion professionnelle ou encore d'évolution professionnelle ✓ Avoir été scolarisé(e) dans sa langue maternelle ✓ Posséder le niveau A1 du CECRL à l'écrit et à l'oral : une évaluation préalable permet de vérifier les prérequis et de définir les besoins en formation du stagiaire | <p>→ Modalités d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formation en groupes de 12 à 15 stagiaires ✓ Formation intensive 30H semaine ✓ Statut de stagiaire de la formation professionnelle ✓ Accessibilité aux personnes handicapées ✓ Calendrier des sessions : contacter le 04 77 72 80 25 |
| <p>→ Contenus</p> <p>1-Compréhension orale et expression orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compréhension et production de phrases simples sur des sujets de la vie professionnelle (annonces, renseignements dans l'entreprise...) ➤ Compréhension et réponse à des questions simples de la vie professionnelle ➤ Compréhension d'instructions et de consignes simples (règles de sécurité, notices...) ➤ Présentation simple de son métier, de ses habitudes de travail, de son activité professionnelle actuelle ou passée ➤ Description sommaire de son lieu de travail, de ses collègues, de tâches professionnelles ➤ Entraînement à la communication par téléphone (laisser un message simple pour prévenir d'une absence, d'un retard, prendre un rendez-vous) <p>2-Compréhension écrite et expression écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lecture et compréhension d'une instruction ou d'une information simple ➤ Compréhension d'un petit texte informatif simple (offre d'emploi, message...) ➤ Lecture d'un emploi du temps, d'une page d'agenda ➤ Renseignement d'un formulaire simple ➤ Rédaction d'un texte court pour donner un rendez-vous ➤ Rédaction d'un petit texte informatif <p>3-Préparation au DELF PRO A2</p> <p><u>Conditions et consignes de passation de l'examen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation du CECRL, des domaines de communication visés par l'examen, des compétences langagières évaluées ➤ Nature et durée des épreuves écrites et orales ➤ Les différents types d'exercices et de consignes du DELF PRO A2 à l'écrit et à l'oral <p><u>Entraînement à la passation des épreuves</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Passation et corrigé d'épreuves dans les 4 domaines de compétences de manière individuelle et collective ➤ Conseils individualisés pour gérer le temps, la relation avec l'examineur, avoir la bonne attitude pour être performant sur sa prestation | <p>→ Modalités pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apprentissages du français à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle ✓ Apprentissage du français à partir de mise en situation ✓ Alternance d'activités en grand groupe, en sous-groupe, et en auto-formation guidée ✓ Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun avec accès à des ressources formatives numériques <p>→ Moyens pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documents papier ✓ Ordinateur ✓ Vidéoprojecteur ✓ Casque audio ✓ Accès à des sites de ressources pédagogiques en ligne <p>→ Intervenants</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formateurs en Français Langue étrangère, titulaire de master FLE et/ou Formateurs pour adultes. ✓ Expériences professionnelles 5 ans minimum dans l'apprentissage du FLE |
| <p>→ Evaluation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En cours de formation, des évaluations permettent aux stagiaires de suivre leur progression (mise en situation de passation de l'examen) ✓ Les acquis de la formation sont validés lors de la passation du DELF PRO A2 | <p>→ Certification visée</p> <p> </p> |

Formation linguistique – Préparation au DELF PRO B1

Le niveau B1 correspond à un niveau seuil

| | |
|--|--|
| <p>→ Objectifs de la formation</p> <p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre les points essentiels d'une conversation avec des locuteurs natifs ✓ Prendre part à une conversation courante sur des sujets variés ✓ Raconter simplement des expériences, des événements, des projets et donner son opinion ✓ Lire et rédiger des textes simples et cohérents (lettres, récits) ✓ Rechercher des informations essentielles dans des écrits longs | <p>Durée de l'action</p> <p>290H + 70H en entreprise</p> |
| <p>→ Public et prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cette formation s'adresse à toute personne Demandeur d'emploi souhaitant développer et faire reconnaître ses compétences en langue, que ce soit dans une perspective de développement personnel, d'insertion professionnelle ou encore d'évolution professionnelle ✓ Avoir été scolarisé(e) dans sa langue maternelle ✓ Posséder le niveau A2 du CECRL à l'écrit et à l'oral : une évaluation préalable permet de vérifier les prérequis et de définir les besoins en formation du stagiaire | <p>100 % Présentiel</p> <p>→ Attestation des acquis en formation</p> <p>→ Passation du DELF PRO B1 à l'Alliance Française</p> <p>→ Modalités d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formation en groupes de 12 à 15 stagiaires ✓ Formation intensive 30H semaine ✓ Statut de stagiaire de la formation professionnelle ✓ Accessibilité aux personnes handicapées ✓ Calendrier des sessions contacter le 04 77 72 80 25 |
| <p>→ Contenus</p> <p>1-Ecoute, Compréhension orale, participation à un échange et expression orale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Raconter un événement, une expérience professionnelle sous forme d'une suite de points articulés logiquement ➤ Exprimer des sentiments, son accord ou son désaccord ➤ Donner des explications, des conseils ➤ Faire des propositions, des hypothèses ➤ Réaliser un exposé simple dans un ordre logique sur un sujet en lien avec son activité professionnelle ➤ Comprendre des instructions orales comportant une dimension technique ➤ Transmettre des informations, demander des renseignements <p>2-Compréhension écrite et expression écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédaction de textes simples et articulés, de compte rendu d'expériences, d'événements ➤ Recherche d'informations ciblées dans un texte long ➤ Lecture et compréhension de lettres, notes, notices, mode d'emploi ➤ Prise de note sous forme de liste de points clés ➤ Enrichissement du vocabulaire ➤ Approfondissement des connaissances en syntaxe, orthographe, conjugaison <p>3-Préparation au DELF PRO B1</p> <p><u>Conditions et consignes de passation de l'examen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation du CECRL, des domaines de communication visés par l'examen, des compétences langagières évaluées ➤ Nature et durée des épreuves écrites et orales ➤ Les différents types d'exercices et de consignes du DELF PRO B1 à l'écrit et à l'oral <p><u>Entraînement à la passation des épreuves</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Passation et corrigé d'épreuves dans les 4 domaines de compétences de manière individuelle et collective ➤ Conseils individualisés pour gérer le temps, la relation avec l'examineur, avoir la bonne attitude pour être performant sur sa prestation | <p>→ Modalités pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apprentissages du français à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle ✓ Apprentissage du français à partir de mise en situation ✓ Alternance d'activités en grand groupe, en sous-groupe, et en auto-formation guidée ✓ Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun avec accès à des ressources formatives numériques <p>→ Moyens pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documents papier ✓ Ordinateur ✓ Vidéoprojecteur ✓ Casque audio ✓ Accès à des sites de ressources pédagogiques en ligne <p>→ Intervenants</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formateurs en Français Langue étrangère, titulaire de master FLE et/ou Formateurs pour adultes. ✓ Expériences professionnelles 5 ans minimum dans l'apprentissage du FLE |
| <p>→ Évaluation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En cours de formation, des évaluations permettent aux stagiaires de suivre leur progression (mise en situation de passation de l'examen) ✓ Les acquis de la formation sont validés lors de la passation du DELF PRO B1 | <p>→ Certification visée</p> <p> </p> |

Formation linguistique – Préparation au DELF PRO B2

Le niveau B2 correspond à un niveau avancé, dit indépendant

→ Objectifs de la formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- ✓ Comprendre des discours longs de façon détaillée et en lien avec sa spécialité
- ✓ Participer activement et avec aisance à une conversation, défendre ses opinions
- ✓ S'exprimer de façon claire et détaillée
- ✓ Lire des documents (articles, rapports) et saisir le point de vue
- ✓ Rédiger des textes clairs et détaillés (rapport, courriers professionnels, administratifs)

→ Public et prérequis

- ✓ Cette formation s'adresse à toute personne Demandeur d'emploi souhaitant développer et faire reconnaître ses compétences en langue, que ce soit dans une perspective de développement personnel, d'insertion professionnelles ou encore d'évolution professionnelle
- ✓ Avoir été scolarisé(e) dans sa langue maternelle
- ✓ Posséder le niveau B1 du CECRL à l'écrit et à l'oral : une évaluation préalable permet de vérifier les prérequis et de définir les besoins en formation du stagiaire

→ Contenus

1-Ecoute, Compréhension orale, participation à un échange et expression orale

- Développement d'une présentation avec points importants, détails et exemples pertinents
- Argumentation de son point de vue de manière logique en utilisant bons procédés linguistiques, convaincre
- Réalisation d'un exposé avec avantages et inconvénients d'options diverses
- Expression et compréhension de consignes complexes
- Maîtrise de l'ensemble des temps de l'indicatif, du conditionnel et du subjonctif présent
- Expression de la cause, la conséquence, la comparaison, le but, la condition et la concession avec maîtrise des structures courantes de langage

2-Compréhension écrite et expression écrite

- Rédaction de rapports, notes, lettres de manière claire et organisée en paragraphes
- Rédaction d'une synthèse d'arguments, d'informations
- Résumé de textes factuels
- Utilisation de tournures imagées, d'objectifs diversifiés et appropriés pour illustrer ses propos

3-Préparation au DELF PRO B2

Conditions et consignes de passation de l'examen

- Présentation du CECRL, des domaines de communication visés par l'examen, des compétences langagières évaluées
- Nature et durée des épreuves écrites et orales
- Les différents types d'exercices et de consignes du DELF PRO B2 à l'écrit et à l'oral

Entraînement à la passation des épreuves

- Passation et corrigé d'épreuves dans les 4 domaines de compétences de manière individuelle et collective
- Conseils individualisés pour gérer le temps, la relation avec l'examineur, avoir la bonne attitude pour être performant sur sa prestation

→ Évaluation de la formation :

- ✓ En cours de formation, des évaluations permettent aux stagiaires de suivre leur progression (mise en situation de passation de l'examen)
- ✓ Les acquis de la formation sont validés lors de la passation du DELF PRO B2

Durée de l'action

290H + 70H en entreprise

100 % Présentiel

- Attestation des acquis en formation
- Passation du DELF PRO B2 à l'Alliance Française

→ Modalités d'organisation

- ✓ Formation en groupes de 12 à 15 stagiaires
- ✓ Formation intensive 30H semaine
- ✓ Statut de stagiaire de la formation professionnelle
- ✓ Accessibilité aux personnes handicapées
- ✓ Calendrier des sessions : contacter le 04 77 72 80 25

→ Modalités pédagogiques

- ✓ Apprentissages du français à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle
- ✓ Apprentissage du français à partir de mise en situation
- ✓ Alternance d'activités en grand groupe, en sous-groupe, et en auto-formation guidée
- ✓ Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun avec accès à des ressources formatives numériques

→ Moyens pédagogiques

- ✓ Documents papier
- ✓ Ordinateur
- ✓ Vidéoprojecteur
- ✓ Casque audio
- ✓ Accès à des sites de ressources pédagogiques en ligne

→ Intervenants

- ✓ Formateurs en Français Langue étrangère, titulaire de master FLE et/ou Formateurs pour adultes
- ✓ Expériences professionnelles 5 ans minimum dans l'apprentissage du FLE

→ Certification visée