

PROGRAMME FLE NIVEAU DEBUTANT - OBJECTIF ALPHABÉTISATION

Durée totale de la formation : à définir selon les besoins identifiés

OBJECTIFS

- Appréhender la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral
- Acquérir et consolider les bases essentielles
- Acquérir du vocabulaire simple
- Comprendre des conversations d'interlocuteurs parlant à vitesse modérée et pouvoir répondre dans un français simple

PUBLIC

Toute personne non francophone ayant un niveau inférieur au niveau A1 – toute personne qui ne parle ou n'écrit pas français

PRÉREQUIS

Pas de connaissances particulières.

Si la formation se déroule à distance : savoir utiliser un smartphone et/ou une tablette et/ou un ordinateur.

OUTILS ET MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

La formation se déroule en présentiel ou à distance, en microgroupe de dix apprenants maximums afin de faciliter les échanges et axer l'enseignement sur la pratique à l'oral. Le but étant de permettre une immersion totale et donner aux apprenants l'opportunité de s'exprimer un maximum.

Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.

Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique.

Évaluation formative en cours de formation (QCM, Compréhension écrite et orale)

Évaluation à chaud en fin de formation

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

AYPROGRESS s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels des stagiaires. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

- Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.
- Documents papiers, audios, vidéos authentiques, ressources internes et livres

spécialisés

- Échanges avec le formateur et les autres stagiaires
- Exercices écrits et oraux
- Ateliers d'écriture
- Lecture de documents authentiques
- Apprentissage des bases de la grammaire
- Travail d'enrichissement du vocabulaire fondamental de la langue française
- Des notes de cours
- Des tests d'entraînement
- Une correction extrêmement détaillée avec renvoi systématique aux notions y afférentes
- Bilan en fin de formation

LIEU DE FORMATION

Cette formation se déroule dans nos locaux au 35, rue des chantiers à Versailles mais peut également se dérouler à distance.

CONTACTS

Téléphone : 01.48.47.00.23 / 06.20.73.88.10

Mail : contact@ayprogress.com

ACCESSIBILITÉ

Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap.



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Expression orale

- Saluer et prendre congé
- Se présenter, parler de soi
- Remercier, s'excuser
- Accepter, refuser
- Exprimer un souhait, une intention
- Exprimer le temps et le lieu
- Exprimer une quantité
- Décrire quelqu'un, quelque chose
- Comparer des objets et des personnes
- Parler d'évènements passés, présents et futurs
- Exprimer l'obligation
- Demander la permission
- Exprimer la certitude, la probabilité, le doute
- Exprimer la cause et la conséquence

Apprentissage des structures grammaticales.

Alphabet – Prononciation- Sons difficiles –Accent tonique
Présentation – Formules de politesse –
Les chiffres – l'heure- les dates
Les couleurs
Le corps
Les articles définis / indéfinis / contractés
Le genre masculin – féminin
Singulier -pluriel
Verbe Être : formes affirmatives – négatives et interrogatives
Adjectifs
Adverbes
Pronoms relatifs
Pronoms personnels sujets / compléments, réfléchis
Pronoms possessifs et démonstratifs
Pronoms personnel objet direct et indirect
Mots interrogatifs
Adverbes de lieu : localisation géographique
Adverbes de quantité
Verbe Avoir : formes affirmatives – négatives et interrogatives
Le présent (verbes en ER-IR – verbes pronominaux)
Les verbes de modalité
Le Passé composé
Présent
Comparatif et superlatif
Impératif
Futur
Imparfait
Participe passé
Futur antérieur
Plus que parfait
Le participe présent
Le conditionnel
La forme passive
Le style indirect
Concordance des temps
Tournures idiomatiques

Travailler la prononciation et l'intonation

Par des exercices de répétitions, d'écoutes d'enregistrement audio ou vidéo

Acquérir des expressions idiomatiques pratiques

Présentations, salutations, formules de politesse, remerciements, excuses...

Acquisition du vocabulaire général et du lexique professionnel

Par des lectures de textes, de documents professionnels, de jeux...

Entraînement à la compréhension

Par des exercices d'écoute avec des accents différents et par des échanges avec le formateur

Entraînement à la communication

Discussions sur activité professionnelle (présentation de l'entreprise, projets, contrats...)
Discussions sur sujets divers (actualité, loisirs, voyages...)

Travailler les expressions téléphoniques.

Acquisition des expressions types et des mises en pratique lors de jeux de rôle

Jeux de rôle

Exercices de mises en situations : visites guidées, présentations, communications téléphoniques, réservations voyage (hôtel – billet – restaurant...), prises de rendez-vous, résolutions de problème... Comprendre des débats sur des sujets variés

Travailler sur la rédaction de courrier, mails...

Acquisition des expressions types

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence quotidienne émargées par les formateurs / Attestations d'assiduité
- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, un rapport de progression à mi-parcours et une évaluation finale.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui lui permet d'adapter sa formation si nécessaire.

DATES

(Sur demande)

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum : 10 participants