

Formation français langue étrangère en contexte professionnel Niveau A1 / A2



Cette formation vise à améliorer le niveau de français de chaque apprenant afin de lui permettre de s'établir durablement et de travailler en France.

PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation s'adresse aux **jeunes étrangers extra européens entre 16 et 25 ans**, éligibles au PIAL, qui ne disposent pas du niveau minimal de maîtrise du français (niveau A1 du CECRL) leur permettant une entrée dans les dispositifs d'accompagnement vers l'insertion socio-professionnelle de droit commun et a fortiori un accès au marché du travail :

- Jeunes étrangers ressortissant d'un pays tiers de l'Union Européenne (hors bénéficiaire d'une protection internationale) : vie privée, vie familiale, rapprochement de conjoint, etc...
- Jeunes étrangers ressortissant d'un pays tiers de l'Union Européenne bénéficiaires d'une protection internationale (Réfugiés ou protection subsidiaire)
- Jeunes demandeurs d'asile
- Mineurs étrangers

OBJECTIFS



- développer des compétences linguistiques orales et écrites indispensables à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel
- acquérir des compétences socio-professionnelles qui vous permettront une intégration sociale et économique en France
- développer des capacités de travail en équipe.

Notre équipe de professionnels vous préparera au diplôme du DELF A1 ou A2 (en fonction des progrès que vous réaliserez durant la formation et votre orientation professionnelle spécifique).

DATES DE LA FORMATION

A définir suivant planning

DURÉE DE LA FORMATION

– 24h/semaine sur 3 mois,
soit 220 heures

MOYENS D'ENCADREMENT

- 2 groupes de 10 à 15 participants
- Enseignants diplômés et expérimentés FLE/FOS
- Intervenants extérieurs selon les thématiques
- Conseiller en insertion professionnelle

++ LES PLUS ++



- Travail partenarial important avec les acteurs locaux
- Parcours global d'insertion vers l'emploi
- Accompagnement et soutien pédagogique personnalisés

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis des savoirs linguistiques et des savoir-être nécessaires pour trouver un emploi en France et sera capable de :

- Comprendre à l'oral comme à l'écrit des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés simples visant à satisfaire des besoins concrets (achats, travail, environnement proche)
- Communiquer et décrire par des moyens simples sa formation, son environnement personnel et professionnel
- Ecrire des notes et messages simples et courts (retard, remerciement...) Comprendre les codes de travail et les savoir-être en entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support de cours (fiches et documents synthétiques) adaptés et documents authentiques liés aux métiers des stagiaires et à leur vie quotidienne (plan de métro...)
- Présentations métiers par des professionnels et consultants (1 fois par mois)
- Sorties pédagogiques (1 fois par trimestre)
- Un dossier de suivi des compétences acquises
- Salle de formation équipée (vidéoprojecteur, ordinateurs, tableau...)

ENCADREMENT

Tout au long de son parcours, le stagiaire sera encadré par l'équipe pédagogique composée :

- d'un **responsable pédagogique**, pilote de l'action de formation,
- de **formateurs diplômés et qualifiés** dans la discipline enseignée.
- de **consultants** qui animeront des présentations métiers à visée pratique (dans le cadre de sorties pédagogiques) ou théoriques



SUIVI DE L'ASSIDUITÉ PENDANT LA FORMATION

- Convention de formation signée avec chacun des apprenants
 - Feuilles de présence quotidienne émargées par les formateurs
- Attestations mensuelles d'assiduité
 - DELF A2 sous réserve des résultats obtenus aux tests

LIEU DE LA FORMATION

32 avenue André Ampère
77 190 Dammarie les Lys

— à 10 mns
de la Gare de Melun (RER D)
— à 3 mns de l'arrêt de bus
Chamlys (ligne O)

MODALITÉ D'ADMISSION

Au démarrage de la formation, un entretien individuel ainsi qu'un test linguistique sont réalisés afin de :

- évaluer la motivation du candidat pour le suivi de la formation proposée,
- apprécier le niveau de connaissance du candidat et lui proposer un dispositif de formation adapté à ses besoins.



CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES DURANT LA FORMATION

Des évaluations diagnostiques, formatives et sommatives seront effectuées au démarrage, et tout au long de la formation. Elles permettront de proposer une remédiation lorsque les difficultés d'apprentissage seront trop prégnantes.

- **L'évaluation diagnostique**

Faite en début d'apprentissage, elle permettra de dresser un bilan des connaissances déjà acquises. Ainsi, l'enseignant peut avoir une idée du niveau de ses apprenants. Cette évaluation permettra de mesurer les progrès à accomplir, mais aussi mieux connaître les besoins de chaque élève (mauvaise prononciation sur certains sons, grammaire approximative ou manque de vocabulaire par exemple). Enfin, elle permet la création de groupes d'apprenants en fonction de leur niveau. Cela semble évident, mais ce point est primordial

- **L'évaluation formative**

Enfin, l'évaluation formative se fait tout au long de l'apprentissage pour guider l'élève, l'aider à prendre conscience de ses difficultés, et comment les surmonter.

- **L'évaluation sommative** sera proposée en fin de parcours sous forme de préparation ou de présentation de l'apprenant aux DILF ou DELF PRO. Ces diplômes permettront de sanctionner un parcours et de valoriser l'apprenant dans ses apprentissages.

L'évaluation ne doit pas être vue comme une sanction, **c'est en fait un moyen pour cibler les difficultés de l'apprenant et de lui proposer des solutions adaptées.** C'est également une façon pour l'enseignant de **vérifier sa pédagogie.** Un bilan sera réalisé à la fin de chaque session de formation.

SUIVI DE PARCOURS ET ANALYSE DE LA PERFORMANCE

Les outils de pilotage qualitatifs et quantitatifs suivants permettront d'évaluer la performance de l'action :

- Création d'un dossier individuel d'inscription et de suivi pédagogique
- Suivi des absences et présences et recherche des causes de l'absentéisme
- Mise en place d'un outil de suivi et de traçabilité de l'action : bilans de séance, bilans d'étape
- Remise d'une attestation précisant le nombre d'heures suivies, du niveau linguistique atteint
- Mise en place d'un recueil de la satisfaction des apprenants



Une auto-évaluation des pratiques pédagogiques et méthodologiques sera confiée chaque année à un auditeur indépendant qui aura pour mission de veiller au respect des référentiels de certification, de porter un regard critique sur le plan d'actions annuel et les priorités définies.

À la fin de chaque session de formation, sont réalisés :

- un bilan individuel de chaque stagiaire pour identifier ses progrès et les points de vigilance.
- un bilan collectif en présence des stagiaires et des accompagnants sociaux pour le suivi des réfugiés.



CONTENU DE LA FORMATION EN CONTEXTE PROFESSIONNEL (F.O.S)

- Etablir le contact et parler de soi.
- Décrire ses savoir-faire issus de ses occupations quotidiennes.
- Identifier et situer les services utiles à son quotidien et à une démarche formation.
- Solliciter ces services pour effectuer des démarches simples.
- Prendre un rendez-vous médical sur *Doctolib*
- Prendre un rendez-vous par téléphone
- Passer une visite médicale
- Remplir un CERFA de la CPAM
- Comprendre et compléter un questionnaire médical simple
- Comprendre le principe d'un arrêt maladie
- Réviser les risques et les accidents du travail

- Transmettre une information à ses collègues
- Interagir avec des collègues/supérieurs en adaptant son langage
- Interagir au téléphone avec ses collègues, son supérieur hiérarchique
- Solliciter un service
- Rendre compte du travail réalisé à son Responsable

- Présenter succinctement son parcours
- Se préparer à un entretien d'embauche
- Exprimer brièvement ses motivations
- Parler de ses savoirs faire techniques
- Aborder ses aspirations professionnelles

- Comprendre l'importance des règles de sécurité
- Parler des dangers liés au travail et des règles à respecter
- Identifier et nommer les phénomènes dangereux dans une situation donnée
- Savoir réagir face à une situation d'urgence
- Prévenir son responsable et ses collègues en cas d'accident
- Repérer, lire et comprendre l'affichage légal du chantier, du restaurant,
- Sécurité, tri des déchets, affichage des IRP, etc...

- Assembler une lettre de motivation
- Rédiger une petite lettre de motivation
- Réaliser un document audio de présentation de son parcours professionnel
- Répondre à une annonce

- Faire part d'un problème, d'une erreur
- S'excuser
- Proposer des solutions
- Raconter brièvement un événement

- Décrire et caractériser des lieux
- Lire un plan et établir un itinéraire
- Parler des moyens de transport
- Acheter un titre de transport
- Calculer le temps de ses déplacements
- Comprendre un planning
- Savoir se repérer sur un plan (métro, plan d'issues de secours)

- Comprendre une information ou une consigne
- Comprendre des directives d'exécution
- Identifier les outils et matériaux relatifs à un métier
- Lire et comprendre des étiquettes de produits ou matériaux
- Faire des conversions
- Peser, exprimer une quantité
- Découvrir le concept de secteur d'activité
- Connaître les secteurs professionnels
- Identifier les missions, compétences
- Identifier et faire un bilan de ses compétences
- Parler de ses aspirations professionnelles

- Savoir prendre en note un message téléphonique simple ou d'un face à face
- Rédiger un mot pour donner un rendez-vous, situer un lieu et expliquer un itinéraire
- Connaître les codes simples de l'écrit formel et informel (formules de début/fin de courrier ou de courriel)
- Comprendre et appliquer les règles de grammaire élémentaires : masculin, féminin, pluriel des articles, des noms et des adjectifs
- Connaître l'usage et la conjugaison des verbes usuels au présent, passé et futur
- Savoir utiliser les prépositions de temps ou de lieu
- Savoir employer les pronoms interrogatifs, les pronoms relatifs simples et les pronoms complément

CONTENU DE LA FORMATION FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (F.L.E)

Savoir réagir et dialoguer

Ici, le professeur évalue si vous êtes capable d'interagir de façon simple, avec un débit adapté et des reformulations. Il y a 13 compétences à valider dans cette fiche, en voici un aperçu :

- Gérer des échanges de type social très courts
- Demander et fournir des renseignements simples (itinéraire, achats...)
- Communiquer sur des sujets de situations courantes (loisirs, famille...)
- Exprimer ses goûts, ses opinions et ses sentiments



Être capable de comprendre à l'oral

Vous devez être en mesure de comprendre une intervention brève, si elle est claire et simple. Par exemple :

- Comprendre des mots et expressions du langage courant
- Comprendre un itinéraire ou des indications factuelles
- Comprendre le sujet ou le thème d'un document vidéo (film, JT...)
- Savoir situer un récit : temps (passé, présent, futur), structure, thème...

Savoir écrire

Il s'agit de vérifier que vous savez écrire des énoncés simples et brefs. Il faut savoir :

- Écrire un message électronique simple ou une petite lettre
- Prendre des notes au cours d'une conversation
- Rédiger un petit texte narratif
- Décrire un lieu ou une situation

Savoir lire un texte

Vous devrez être capable de comprendre des textes courts et simples. Votre professeur devra attester de votre capacité à :

- Reconnaître des types de courrier et les comprendre
- Identifier la nature d'une texte et en isoler des informations
- Comprendre des messages publics relatifs à la sécurité et à l'information
- Cerner la trame d'un récit en identifiant les lieux et les protagonistes

Savoir parler en continu

C'est à dire, savoir s'exprimer sur les gens et sur les choses par de courtes séries d'expressions ou de phrases non articulées. Par exemple :

- Se décrire, décrire les autres et décrire des objets ou des habitudes
- Raconter un événement, une expérience ou une petite histoire
- Donner son avis, l'expliquer et le justifier, savoir comparer
- Réaliser un bref exposé ou un résumé sur un sujet travaillé auparavant

