

## 14 - Français Langue Etrangère - Alphabétisation

### Objectif de la formation

- Favoriser l'apprentissage de la langue française et ses codes socio-culturels en vue d'atteindre une autonomie sociale et professionnelle.
- Acquérir ou consolider un socle de compétences en lecture, écriture et mathématique, transférables dans la vie sociale, citoyenne et sur un poste de travail .
- Acquérir ou renforcer sa maîtrise de la langue française sur les volets expression, compréhension et interaction orales et expression et compréhension écrites.
- Préparer les participants au Dilf (niveau A1) , Delf (niveau A2 , B1 ) .

### Modalités d'accès à la formation :

- Orientation sur prescription ou démarche personnelle
- Inscription au siège avec préinscription possible par internet

**Date :** Entrée et sortie permanente par cycles modulés de 300 à 600 heures de septembre à Août .

**Lieu :** Sur le site d'AVESNES-lez-AUBERT  
D'autres sites possibles sur le Cambrésis selon négociation avec les prescripteurs

**Durée :** parcours de 300 à 600 h en fonction des préconisations

### Organisation de la formation :

- soit programmation globale à temps plein (du lundi au vendredi, 7h/jour).
- soit programmation échelonnée des différents modules
- possibilité d'aménagements spécifique pour les salariés.

### Pré- Requis :

- **Aucun Pré-requis**

### Programme :

#### **Niveau 1 (Alphabétisation)**

##### Compréhension et Expression orales

- Savoir se présenter l
- Amorcer un contact social ou administratif (physique ou téléphonique)
- Expliquer à autrui un mode d'emploi, une recette

##### Compréhension et Expression écrites

- S'initier à la lecture
- Se familiariser avec l'écriture et mémoriser la graphie des sons et des mots
- Apprendre à lire et faire une liste d'épicerie
- Savoir lire la posologie d'un médicament
- Apprendre à lire et à écrire un message court et simple de la vie courante
- Remplir un formulaire
- S'initier à la grammaire de base (reconnaître les différents éléments d'une phrase)

##### Arithmétique

- Se repérer dans l'Espace et le Temps (Se repérer sur un plan, tenir un planning,
- Lire un horaire de transport en commun : train, bus ...)
- Lire et écrire les nombres en chiffres et en lettres jusque 1000
- Estimer une quantité, une masse, une distance ,une capacité ou un volume
- Savoir ajouter et retirer des quantités

- Réussir une recette et savoir adapter les quantités
- Savoir déchiffrer et comprendre une facture
- Savoir compter et rendre la monnaie
- Savoir remplir un chèque ou un formulaire administratif

##### Citoyenneté

- Connaître la devise ,les symboles, les emblèmes de la République
- Connaître les lieux de pouvoir en France et les institutions
- Savoir où s'adresser (les administrations)
- Comprendre le système de solidarité en France

##### Numérique :

- Initiation à l'utilisation de l'outil informatique et multimédia en situation de la vie courante (Savoir utiliser un distributeur automatique ...)

#### **Niveau 2 (Français Langue étrangère)**

- Comprendre l'essentiel d'une émission à la radio ou à la télé
- Comprendre une discussion sans difficulté
- Discuter sans problèmes de nombreux sujets
- Parler de mon expérience, de mes projets, de mes souhaits
- Donner mon opinion à l'oral et à l'écrit (Apprécier un message)

Courriel : [action.ala@wanadoo.fr](mailto:action.ala@wanadoo.fr) - Tél. : 03 27 82 29 82 - Fax : 03 27 82 29 89 - [www.association-action.org](http://www.association-action.org)

7, rue du 19 mars 1962 - 59129 AVESNES-LES-AUBERT

## 14 - Français Langue Etrangère - Alphabétisation

### Informations pratiques

#### **Moyens pédagogiques et techniques :**

- Session en collectif ou individuel avec des temps d'autoformation
- Conjugaison des méthodes actives expérientielles avec individualisation et pédagogie différenciée
- Travaux en ateliers centrés sur les compétences clés en situation professionnelle :
- Pédagogie de projets :

Mises en situation et simulations à partir de situations réelles (personnelles, professionnelles ou sociales : réalisation de journal, d'un court-métrage, d'une exposition ou d'un bulletin météo). Travail sur documents authentiques

- Séance de formation en salle adaptée et équipée, salle informatique, connexion internet, didacticiels
- Tableau interactif, vidéo projecteur, imprimante 3D
- **Centre de ressources permanent** comprenant des manuels adaptés à l'apprentissage des adultes, des cahiers d'autonomie, des fiches outils.

#### **Moyens d'encadrement :**

- La formation sera dispensée par une équipe pédagogique expérimentée
- Un auxiliaire de formation (remédiation individuelle pour l'entraînement à la lecture, au dialogue et à l'expression écrite)

#### **Public concerné :**

- Toute personne non scolarisée ou peu scolarisée en France
- Toute personne souhaitant acquérir un niveau suffisant en français

#### **Effectif (mini - maxi) :**

- 8 à 16 personnes

#### **Les modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis :**

- Evaluation /positionnement à l'entrée
- Evaluation intermédiaire et bilan intermédiaire
- Evaluation finale et bilan individuel
- Livret de suivi individuel

#### **Supports de cours :**

- supports papier et numériques
- spécimens de formulaires administratifs
- logiciels, livres et cahiers d'exercices
- cahiers d'auto-formation
- ressources multimédias : extraits de films, clips, documentaires, publicités, journaux, enregistrements divers à écouter et à commenter, radio RFI, TV5 monde
- livrets de suivi

#### **Coût de la Formation :**

**7€/heure/Stagiaire tout compris**  
(nous ne sommes pas assujettis à la tva)  
Un devis personnalisé sera établi en fonction des besoins spécifiés.

### Notes :