

## FP-INSERT A1/A2

Cours de Français Langue Etrangère à visée professionnelle pour débutants

**Durée:** 288.00 heures (72.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Public allophone, débutant. Etudiants, migrants, demandeurs d'emploi, stagiaires, expatriés...

### Prérequis

- Aucun, niveau zéro de l'apprentissage

### Objectifs pédagogiques

- Se présenter ou présenter quelqu'un / Répondre à des questions simples.
- Poser des questions simples sur des sujets du quotidien liés à son environnement professionnel
- Comprendre à l'oral et à l'écrit des mots, des expressions très courantes au sujet de soi, de sa famille, de son entourage.
- Communiquer à l'écrit et à l'oral lors de tâches simples et habituelles dans son milieu professionnel concret et immédiat.
- Repérer un ensemble d'informations essentielles écrites et orales simples, savoir les distinguer et les utiliser dans un environnement professionnel.
- Utiliser un vocabulaire simplifié associé aux métiers visés (FOS)
- S'intégrer dans un parcours professionnel
- Se familiariser et s'entraîner aux épreuves du DCL français professionnel 1er niveau

### Contenu de la formation

- Découvrir (15h)
  - Saluer et prendre congé
  - Epeler
  - Compter
  - Communiquer en classe
  - Demander poliment
  - Découvrir la France et la francophonie
- Contacter (15h)
  - Entrer en contact avec quelqu'un
  - Remplir un formulaire/ Faire des démarches simples
  - Se présenter
  - Indiquer la ville où on habite
  - Demander et dire les langues parlées et son origine
- Faire connaissance (15h)
  - Demander/donner des informations pour obtenir quelque chose
  - Remercier
  - Dire sa profession/sa formation

- Demander et dire son âge
- Exprimer la possession
- Présenter sa famille
- Décrire et caractériser une personne
- Parler de ses goûts
- Se déplacer (sous forme d'atelier sociolinguistique - 10h)
  - Parler de sa ville
  - Nommer et localiser les lieux dans la ville
  - Situer sur un plan / S'orienter
  - Demander et indiquer un itinéraire
  - Indiquer le mode de déplacement
  - S'informer sur un lieu
- Créer un lien social (15h)
  - Connaître les démarches pour s'inscrire dans un centre social, une maison de quartier...
  - Annoncer un événement
  - Parler de ses projets
  - Inviter-Accepter-Refuser une invitation
  - Remercier/ Répondre à un remerciement/ Féliciter
  - Demander et dire l'heure
  - Fixer un rendez-vous
  - Dire le temps qu'il fait
- Parler de soi et de son quotidien (15h)
  - Parler de ses activités quotidiennes
  - Décrire son quotidien
  - Situer dans le temps
  - Dire quel sport on pratique
  - Faire des courses/ des achats
  - Indiquer la quantité
  - Demander/ donner et réagir au prix
  - Caractériser un vêtement/ un accessoire
  - Situer des objets dans l'espace
- Raconter ses expériences professionnelles (15h)
  - Raconter un événement professionnel passé
  - Indiquer la chronologie dans le passé
  - Comprendre des informations passées
  - Questionner
  - Parler de rituels de fête/Interculturalité
- Conseiller (15h)
  - Appeler/Répondre au téléphone
  - Donner des conseils
  - Décrire son état, sa santé
  - Exprimer une obligation
  - Comprendre et rédiger un règlement simple
- Faire découvrir son pays d'origine (15h)
  - Parler de la météo et des saisons
  - Situer une action dans l'année
  - Evoquer des souvenirs
  - Donner une appréciation dans le passé

- Situer et caractériser un lieu géographique
- Comprendre et rédiger un programme de visite
- Parler de ses loisirs et activités culturelles
- Partager un moment gustatif (15h)
  - Parler de ses goûts et habitudes alimentaires
  - Exprimer des quantités
  - Décrire une recette / la composition d'un produit
  - Parler des plats de son pays
  - Comprendre une présentation de restaurant
  - Caractériser un restaurant
  - Comprendre un menu
  - Commander au restaurant
  - Exprimer sa satisfaction ou son mécontentement
  - Exprimer une restriction
- Se loger (sous forme d'atelier sociolinguistique - 10h)
  - Chercher un logement
  - Comprendre une annonce immobilière
  - Décrire un logement
  - Indiquer la fonction d'une pièce
  - Comprendre, exprimer des règles
- Postuler à un emploi (sous forme d'atelier sociolinguistique 15h)
  - Connaître les structures liées à l'emploi (agences d'intérim, pôle emploi...)
  - Chercher et comprendre une offre d'emploi
  - Parler de ses compétences et de ses qualités professionnelles
  - Parler de son expérience professionnelle
  - Préparer la rédaction d'un CV et la création d'un espace personnel sur le site pôleemploi.fr
  - Demander des renseignements sur un poste
  - Rédiger un mail pour postuler
  - Parler des conditions de travail
  - Echanger pendant un entretien d'embauche
- Travailler (15h)
  - Participer à des actions ou réunions en lien avec l'environnement professionnel
  - Comprendre et rédiger des messages professionnels simples
  - Comprendre /donner des consignes
  - Informer sur un résultat
  - Suivre des instructions
  - Echanger sur un problème
- " Illectronisme" ( sous forme d'atelier sociolinguistique - 4h)
  - Effectuer des démarches administratives en ligne : déclarer via pôle emploi, enrichir son parcours sur la carte de visite..
  - Créer une adresse courriel
  - Etre capable de rechercher un emploi sur internet en utilisant les applications ou site spécialisé (pôle emploi, indeed, le bon coin...)
  - Envoyer des candidatures par mail et/ou via les plateformes
- Atelier "Entraînement aux entretiens professionnels" (4h)
  - Optimisation du CV et de la carte de visite Pôle emploi
  - Mise en situation collective
  - Mise en situation individuelle
- Atelier "Coaching professionnel" de 1er niveau (4h)
  - Développer la confiance en soi (la respiration, le ressenti ....)

- Gestion du stress (la prise de parole)
- Découvrir le vocabulaire des secteurs en tension: AIDE A LA PERSONNE / ASH / AIDE SOIGNANTE (FOS - 15h)
  - Comprendre et compléter les fiches patients
  - Echanger avec différents intervenants médicaux (médecins, infirmiers, kinés...)
  - Utiliser le lexique lié à ces métiers
- BÂTIMENT - TP (FOS-15h)
  - Comprendre les directives de sécurités formulées à l'oral et à l'écrit
  - Déchiffrer un plan simple d'exécution des ouvrages
  - Communiquer simplement sur un chantier
- Hygiène et propreté (FOS - 15h)
  - Acquérir le vocabulaire professionnel spécifique au secteur de la propreté
  - Comprendre des fiches techniques et des directives écrites ou orales en lien avec ce secteur ( des règles de sécurité, des pictogrammes, des protocoles de nettoyage)
  - Compléter des fiches suivi et faire part d'anomalies rencontrées
- Atelier socio linguistique " S'engager dans un projet individuel" (4h)
  - Création de fiche action : candidater à des offres d'emplois, des demandes de formation..
  - Se présenter physiquement, par téléphone ou par mail à de potentiels recruteurs
  - Suivre et relancer sa candidature en s'organisant
  - Décrocher une période de mise en situation en milieu professionnel : prospecter les entreprises, déposer et/envoyer son CV, relancer par téléphone
  - Participer à des entretiens collectifs ou individuels
- Immersion en milieu professionnel optionnel (30h)
- Se préparer au DCL français de 1er niveau (12h)
  - Evaluation formative des connaissances
  - Comprendre les différentes phases du DCL 1er niveau
  - S'entraîner par un examen blanc au DCL de 1er niveau
  - Inscription à l'examen DCL
  - Restitution du bilan et résultat des actions

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Directrice du centre : Sandra ESPOSITO - Responsable pédagogique : Anne Claire Dubreuil Slim

Equipe ABCD'R Academy : 1 à 5 formateurs diplômés en Master FLE, DAEFLE

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).



Apprendre le français à Bordeaux

39 RUE DE RUAT - 33 000 BORDEAUX

05 57 87 55 19

contact@abcd-r-academy.fr

[www.abcdr-academy.fr](http://www.abcdr-academy.fr)

- Mises en situation, jeux de rôles
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Evaluation formative