

PROGRAMME

OBJECTIFS

- En utilisant un français simple, comprendre et se faire comprendre selon ses besoins et centres d'intérêts.
- Connaître les rudiments du calcul : reconnaître les nombres et savoir les écrire.
- Lire et comprendre les points principaux d'un document simple.

PUBLIC / PRE-REQUIS / EFFECTIF

Toute personne utilisant difficilement la langue française dans son travail et ayant des difficultés à lire et à écrire. Conditions optimales : groupes de 5 personnes maximum.

DUREE

Selon niveau de départ des participants.
Formation dispensée par modules successifs de 30 à 40 heures environ, groupes organisés après tests de positionnement des stagiaires

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Stage animé par un formateur de langue maternelle française, spécialisé FLE / Illettrisme / alphabétisation

L'accent est porté sur le plaisir de la découverte et sur la capacité des stagiaires à produire par eux-mêmes :

- à l'écrit : travail sur des documents professionnels et administratifs (consigne de sécurité, fiche d'identité, ...)
- à l'oral : jeux de rôle, échanges sur des passages audio et vidéo

A travers chaque thème abordé, sont vus : le vocabulaire, l'orthographe, la conjugaison, la grammaire, la prononciation.

METHODE ET OUTILS D'EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Lors de chaque cours, des exercices pratiques permettent au participant et au formateur de mesurer les acquis, les points non intégrés ou mal assimilés. En fin de stage :

- Une attestation de présence sera remise
- Le participant sera préparé pour s'inscrire à l'examen du DILF ou DELF

APPRENTISSAGE DES BASES (SAVOIRS)

Les lettres d'un mot

- savoir épeler un mot
- savoir écrire un mot épilé

Les éléments d'une phrase simple

- reconnaître le sujet, le verbe et les compléments
- savoir écrire des phrases simples

Les temps de conjugaison simples

- reconnaître le présent et savoir l'utiliser à l'oral

Le vocabulaire courant et professionnel

- connaître et comprendre les mots spécifiques à son activité

Les chiffres et les nombres

- savoir compter en français
- savoir écrire, sous la dictée, de 0 à 100

EXERCICES D'APPLICATION (CAPACITES)

Exercices oraux

- se présenter (entre amis, dans son entreprise)
- savoir poser des questions simples et savoir répondre à des questions simples
- savoir lire et comprendre à voix haute un texte court et simple en articulant
- décrire une affiche ou une situation appartenant à son environnement immédiat
- exprimer ses goûts, ses sentiments

Exercices écrits

- lire et comprendre des documents professionnels simples (affichage, bon de préparation,...)
- remplir des imprimés administratifs sur son identité ou son environnement immédiat
- remplir un document de travail simple
- rédiger une note simple, une consigne courante dans son domaine