



# FORMATION EN FRANÇAIS

Français Langue Étrangère, oral et écrit, niveau A2

## INFORMATIONS

### Durée :

136 heures  
Sessions de 34 semaines  
ou 3 sessions trimestrielles

### Lieu :

**CDAFAL68**  
3, rue Georges Risler  
68100 MULHOUSE

### Frais de participation

Adhésion annuelle : 20 €  
Participation  
trimestrielle : 20 €

### Renseignements et inscription

Mme KOBEL  
Mme AHMANE  
Tél : 03 89 42 85 20  
Fax: 03 89 42 85 20  
cdafal68.asl@hotmail.fr

### Intervenante

Malika AHMANE

### Responsable

Malika AHMANE  
Coordinatrice ASL

## Public concerné / Prérequis

Favoriser l'intégration sociale et professionnelle des personnes souhaitant s'installer durablement ou définitivement en France par l'apprentissage de la langue et de la culture française.

Ce cours est destiné aux personnes débutantes en français ayant suivi une formation en ayant obtenu le niveau A1.

Notre association étudiera l'adaptation des moyens de la prestation de formation pour les personnes en situation de handicap.

## Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Effectuer leurs démarches administratives de manière autonome dans les espaces sociaux.
- Construire un socle solide de compétences socio-langagières afin de faciliter l'intégration socio-professionnelle.
- S'exprimer oralement de manière simple afin de raconter des expériences, des projets.
- Ecrire des textes répondant aux besoins du quotidien (mails, courriers)
- Comprendre les codes de travail et les savoir-être en entreprise.

## Programme

### 1. Réception orale (40 heures) :

- Comprendre une indication, une consigne et une instruction simple.
- Comprendre l'essentiel d'une conversation simple ou d'un message audio.
- Comprendre plusieurs directives données à l'oral.
- Identifier correctement le ton du locuteur.



## 2. Production orale, activités d'expression (40 heures) :

- Parler de soi, de son vécu, de son expérience.
- Exprimer un problème de santé physique et psychologique.
- Raconter un événement.
- Présenter son point de vue.
- Exprimer un besoin et faire une réclamation.

## 3. Production écrite (16 heures) :

- Compléter un formulaire.
- Rendre compte d'un problème, effectuer une réclamation.
- Envoyer un mail professionnel en utilisant des formules d'usage adéquates.

## 4. Compréhension écrite (16 heures) :

- Comprendre des textes informatifs ou descriptifs spécialisés simples
- Comprendre des écrits professionnels
- Comprendre des instructions, des informations simples.
- Comprendre des informations chiffrées.
- Reconnaître la nature et la fonction d'écrits simples.

## Méthodes pédagogiques / Moyens techniques

A la fois théoriques et participatives, les méthodes pédagogiques sont appréhendées au travers de mises en situation et de l'utilisation de différents outils pédagogiques. La salle de formation est équipée des vidéoprojecteur, imprimante multifonction, tableau blanc et connexion internet. Accès aux supports de cours.

## Méthodes de l'animation

- Méthode actionnelle pour travailler les 5 compétences (production écrite et orale en continu/ interaction et compréhension écrite et orale).
- Pédagogie différenciée pour la conduite des apprenants sur la voie de l'autonomie.
- Discrimination visuelle et auditive à partir d'exemples.
- Des activités en sous-groupes permettant d'enrichir l'échange et de mettre en application les apprentissages.
- Prise en compte des expériences individuelles des participants.
- Carte heuristique.
- Brainstorming.



## Évaluation de la formation

- Validation du niveau élémentaire A1 de connaissances et de maîtrise du français selon le cadre européen commun de référence pour les langues du conseil de l'Europe.
- Remise des grilles de compétences tout au long du parcours et de l'attestation en fin de formation.