

PROGRAMME DE FORMATION – FLE DEBUTANT – A1

Prérequis

Aucun

Moyens mis à disposition des stagiaires

Livre de cours

Ressources en ligne sur notre portail

Modalités de la formation

Tous nos cours peuvent être suivis à distance ou en face à face, en individuel ou en groupe jusqu'à 5 personnes.

Durée

10 heures - 20 heures – 30 heures

Modalité et délai d'accès

Démarrage possible sous 48 heures après évaluation de niveau.

Modalités d'évaluation

Validation des acquis avec CLOE ou

Validation des acquis interne (présentation orale de 15 min)

Tarif

Contactez-nous pour un devis.

Accessibilité

Cette formation est accessible à tous. Vous avez besoin d'une aide ou d'un aménagement spécifique ? Nous nous engageons à trouver les solutions les mieux adaptées à votre situation de handicap. Contactez notre référent handicap à christel.tantot@focalpoint-languages.com

Méthodologie

- Méthode interactive
- Jeux de rôles et mises en situation sur des sujets divers dès le début de la formation
- Formation délivrée 100% dans la langue cible

Financement

Formation non éligible au CPF

Contactez-nous pour d'autres modalités de financement.

Objectifs de la formation

L'objectif de la formation est d'acquérir le niveau élémentaire 1 de maîtrise du français (niveau A1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)

- Comprendre des phrases simples de la vie quotidienne et participer à un échange facile
- S'exprimer sur des sujets habituels
- Exprimer une demande, un besoin simple
- Comprendre et identifier l'information pertinente dans des récits simples (articles, brochures)
- Écrire un message simple (réservation, remerciement, invitation)

Contenu de la formation

ÉCOUTE, COMPRÉHENSION ORALE, PARTICIPATION À UN ÉCHANGE, EXPRESSION ORALE

- Compréhension d'informations essentielles, d'un message oral, d'une petite conversation, de la description d'un objet, d'un lieu
- Compréhension de procédures simples
- Descriptions d'un objet, d'un lieu
- Expression d'un accord ou désaccord
- Présentation simple de son activité professionnelle, de ses loisirs et de son emploi de temps.

COMPRÉHENSION ÉCRITE ET EXPRESSION ÉCRITE

- Compréhension d'une lettre ou mail
- Rédaction de mails simples / des notes de service
- Recueil d'informations essentielles d'un dépliant
- Apprendre les bases en syntaxe, orthographe et conjugaison

PRÉPARATION A LA CERTIFICATION si souhaité

- Entraînement à l'examen et correction.