

Français Général (FLE) - Niveau A1

Public :

Tout public non-francophone, en particulier les salariés expatriés, qui lisent et écrivent dans leur langue maternelle, et qui doivent s'exprimer en Français, dans leur travail et dans la vie courante.

Utilisateur élémentaire.

Prérequis	Toute personne désireuse d'acquérir des compétences en langue française
Durée : 60 h	40 heures en présentiel 20 heures en E-learning
Lieu	Intra-entreprise : France Inter-entreprise : Hauts de France et Ile de France
Tarif	-HT par participant + frais de déplacement
Dates des sessions	Voir le calendrier des formations sur le site
Nombre de participants	5 personnes maximum

Objectifs :

- Comprendre quelques expressions familières et quotidiennes utilisées dans des situations de communication très récurrentes ainsi que des énoncés très simples visant à satisfaire certains besoins concrets de la vie sociale et en produire certains.
- Communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à l'aider à formuler ce qu'il essaie de dire. Il peut poser des questions simples.
- Être capable de rédiger un bref document, écrire une carte postale, se présenter.

Programme : évaluation préalable de niveau.

Formation présentielle : 40 heures

Grammaire :

Les principaux temps de l'indicatif, Les verbes pronominaux, adjectifs possessifs et démonstratifs, articles partitifs, prépositions de lieux, pronoms compléments directs et indirects.

Compréhension et expression orales :

- Les formules de politesse, salutations.
- Les mots familiers, expressions courantes de son environnement proche.
- Les questions liées à son quotidien.
- Les informations brèves et simples (Heure, date, prix...).
- Rentrer en contact/saluer/prendre congé.
- Se présenter, présenter quelqu'un ou son entreprise.
- Interroger une personne et parler de soi.
- Donner des indications brèves et simples.

- Poser des questions et exprimer des besoins.

Expression écrite :

- Porter des détails dans un questionnaire simple.
- Écrire une liste.
- Écrire un texte court (Carte postale, courriel).
- Laisser un message écrit (Note personnelle).

Compréhension écrite :

- Les informations écrites simples (Adresses, horaires...).
- Les textes courts de la vie quotidienne.
- Un message succinct.

Formation à distance - 20 heures

- Travail en E-learning sur la plateforme Orthodidacte, version FLE.
- Accompagnement pédagogique à distance au cours de l'apprentissage.

A l'issue de la formation, une attestation de stage sera remise au stagiaire.

Consenso Formation