



Organisme de  
formation

# Programme FLE intermédiaire (A1-A2)

Modules	Contenu	Durée
Consolider ses connaissances	<b>1.1 Vérification des connaissances préalables</b>	9h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoévaluation et détermination de ses points forts et ses points d'amélioration</li> <li>- Activités de vérification des compétences générales.</li> <li>- Élaboration d'un cahier de suivi individuel. Établir des stratégies d'amélioration et des objectifs différenciés</li> </ul>	
Décrire sa vie quotidienne	<b>2.1 La routine</b>	6h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moments de la journée, horaires, adjectifs de fréquence</li> <li>- Grammaire du présent simple, verbes réguliers</li> <li>- Les connecteurs logiques de temps dans le texte</li> <li>- Adjectifs utiles dans la vie quotidienne</li> <li>- Raconter sa journée, introduction au passé composé</li> </ul>	
	<b>2.2 Le travail et les collègues</b>	6h
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décrire son poste et ses activités au travail actuel</li> <li>- Grammaire et conjugaison au présent simple</li> <li>- Formules de politesse au travail. Communication au travail (poser des questions, signaler un problème, un empêchement...)</li> <li>- Décrire son parcours professionnel (reprise passé composé)</li> </ul>		
Comprendre différents types de textes. Rédiger un message	<b>3.1 Textes sur internet et sur son téléphone</b>	6h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre et répondre à des mails administratifs</li> <li>- Repérer les informations importantes sur différents supports</li> <li>- Comprendre et répondre à des sms administratifs</li> </ul>	
	<b>3.2 Textes administratifs, formels et du travail</b>	6h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décoder une facture, repérer les informations importantes</li> <li>- Comprendre un courriel administratif, une convocation</li> </ul>	
Démarches quotidiennes. Parler du futur	<b>3.1 Messages informels</b>	6h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire et répondre à une invitation informelle</li> <li>- Comprendre et rédiger une carte postale. Raconter ses dernières vacances (reprise passé composé)</li> <li>- Envoyer une lettre par la poste, remplir un formulaire</li> </ul>	
	<b>4.1 Interactions par téléphone</b>	4h
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Téléphoner, formules de politesse,</li> <li>- Se renseigner, prévenir quelqu'un</li> </ul>		
Préparation aux épreuves DELF A1-A2	<b>4.2 Se projeter dans l'avenir</b>	7h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exprimer ses souhaits et ses besoins</li> <li>- Élaborer un projet professionnel/personnel (introduction au futur simple</li> <li>- Donner son avis, conseiller quelqu'un (introduction au conditionnel)</li> </ul>	
	<b>5.1 Présentation des épreuves</b>	4h
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les compétences linguistiques examinées ?</li> <li>- Parties de l'examen. Score requis pour valider</li> <li>- Travail dédié à chaque compétence</li> <li>- Stratégies pour réussir l'examen</li> </ul>		
Préparation aux épreuves DELF A1-A2	<b>5.2 Exercices de pratique</b>	9h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail individuel sur plusieurs exemplaires de l'examen</li> <li>- Familiarisation avec la dynamique des épreuves</li> <li>- Remédiation et travail sur les points à améliorer</li> </ul>	

Site : [www.centredeformation-rde.fr](http://www.centredeformation-rde.fr)

Contact :  
Référente pédagogique : Céline  
BAUMANN  
E-mail : [celine.baumann@scic-ecrivains.eu](mailto:celine.baumann@scic-ecrivains.eu)

Référente handicap : Maëlys SUR  
[Formation@scic@ecrivains.eu](mailto:Formation@scic@ecrivains.eu)

03 88 19 90 49



Organisme de  
formation

# Fiche d'identité

## FLE intermédiaire (A1-A2)

### 01

#### PUBLIC & PRÉREQUIS

*Cette action s'adresse aux salariés rencontrant des difficultés dans la maîtrise de la langue française orale et écrite. L'organisme de formation n'exige aucun prérequis.*

*Chaque personne inscrite effectue un positionnement préalable qui détermine son niveau d'acquisition de la langue et est affectée au niveau correspondant.*

### 02

#### OBJECTIFS

*Maîtriser la base de la compréhension et de la production de la langue française à l'oral et à l'écrit,*

- *Développer des compétences de communication dans des situations simples (description, explication)*
- *Acquérir les bases de la phonétique et de la syntaxe française (graphie/phonie, grammaire, orthographe, conjugaison).*

### 03

#### MODALITÉ D'ÉVALUATION

*Cette action fait l'objet d'une évaluation continue pour s'assurer de la progression pédagogique de chacun des participants.*

### 04

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

*Dans le cadre de cette action, une pédagogie participative est privilégiée : utilisation de supports vidéo ou audio, utilisation d'exercices et activités ludiques. Le formateur propose un ensemble d'activités faisant intervenir et interagir les participants, à différents niveaux et moments. L'animation intègre des jeux de rôles, des exercices ludiques et interactifs pour stimuler la participation et les échanges.*

### 05

#### DURÉE / TARIF

*La formation est conçue pour être dispensée sur une durée de 63 heures et peut être complétée par une action supplémentaire. Elle se déroulera du mercredi 13 septembre 2023 au mercredi 14 février 2024.*

*Le tarif s'entend à 507 € HT par participant soit 7€ HT de l'heure stagiaire (hors frais administratifs). La formation est limitée à 12 inscrits pour garantir une progression optimum.*

### 06

#### LOGISTIQUE & ORGANISATION

*Cette action est prévue en présentiel. Animée par un formateur expérimenté et diplômé.*

*Il est aguerri aux approches basées sur la Ludopédagogie*

*La formation se déroule en présentiel à la Régie des Écrivains dans une salle multimédia.*

*À l'issue de la formation, chaque participant se verra délivré une attestation de formation détaillée. Un livret de suivi pédagogique, d'évaluation et des compétences sera remis à l'entreprise.*

Site : [www.centredeformation-rde.fr](http://www.centredeformation-rde.fr)

Contact :

Référente pédagogique : Céline BAUMANN

E-mail : [celine.baumann@scic-ecrivains.eu](mailto:celine.baumann@scic-ecrivains.eu)

Référente handicap : Maëlys SUR  
[Formation@scic@ecrivains.eu](mailto:Formation@scic@ecrivains.eu)

[03 88 19 90 49](tel:0388199049)