

Demande de formation



Formation

FRANÇAIS A VISEE PROFESSIONNELLE

ALPHABÉTISATION • FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) • REMISE À NIVEAU



En présentiel (Plaisir, Mantes-la-Jolie, Les Mureaux, 1 jour par semaine) ou en e-learning / Possibilité de certification DILF, DELF

Le positionnement et l'évaluation initiale se font à Plaisir à travers un entretien avec un formateur et des exercices écrits (1h30).

Une proposition de formation est ensuite transmise à l'employeur.

Possibilité d'évaluation du niveau sans entrée en formation

Consultez les [programmes](#) ci-après • [Voir les avis stagiaires](#)

A compléter au clavier – Toutes les rubriques sont obligatoires



Employeur

Établissement Interlocuteur

Téléphone Email



Participant

NOM Prénom Téléphone

PEC-CAE CDDI en SIAE CDDU en AI Adulte-Relais Service Civique

TH en EA Date fin de contrat Autre statut

Commune de résidence Reconnaissance officielle d'un handicap

Prérequis & positionnement

• Fonctions actuelles

• Projet professionnel

• [Remplir en ligne le questionnaire FSE](#) (obligatoire à la 1ère demande)



Engagements

Le participant s'engage à suivre la formation et prévenir au plus vite le FLES et l'employeur en cas d'empêchement.

Signature du participant

L'employeur s'engage à libérer le salarié aux dates et horaires de la formation et à prévenir au plus vite le FLES en cas d'empêchement.

L'employeur atteste que les informations ci-dessus sont exactes et s'engage à communiquer le justificatif sur demande du FLES.

Signature + Cachet de l'employeur

Date de la demande



Français à visée professionnelle

FORMATION Alphabétisation en Français



Public

Peu ou pas scolarisé à l'étranger et ne sachant pas ou peu lire et écrire



Prérequis

- + Aucun
- + Positionnement réalisé par un formateur du FLES



Objectif

- + Acquérir les bases en compréhension et expression orales et écrites



Durée

Variable en fonction du niveau, des aptitudes et de la motivation de l'apprenant



Méthode et outils

- + Pédagogie active : mises en situation, jeux de rôle...
- + Supports variés : documents authentiques de la vie professionnelle et quotidienne, fichiers audio, sorties pédagogiques...



Évaluation

- + Évaluation formative à travers les activités et exercices proposés à chaque séquence
- + Option : Certification DILF (Diplôme Initial de la Langue Française)
- + Attestation de fin de formation

Programme

Les contenus s'appuient sur le référentiel de compétences A1.1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Compétences écrites

- + Lire et comprendre un texte très simple (consignes...)
- + Reconnaître la nature et la fonction des écrits de la vie quotidienne (logos, signaux, plans...)
- + Renseigner un formulaire administratif simple
- + Écrire un message très simple dans un cadre personnel ou professionnel
- + Noter un n° de téléphone, une date, un prix, l'heure

Compétences orales

- + Comprendre de brèves instructions et des consignes
- + Comprendre des messages courts émis dans un cadre familial et professionnel (annonce dans les transports, météo, informations chiffrées, l'heure...)
- + Répondre à des questions simples
- + Se présenter brièvement et parler de son environnement familial
- + Demander et donner un prix
- + Demander un rendez-vous
- + Indiquer un problème de santé

Compétences transversales

- + Acquérir une meilleure connaissance des codes sociaux et de la culture française (transports, santé, monde du travail, emploi...)

Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires



Français à visée professionnelle

FORMATION FLE • Français Langue Étrangère



Public

Public ayant été scolarisé à l'étranger



Prérequis

- + Maîtriser les bases de la lecture et de l'écriture
- + Positionnement réalisé par un formateur du FLES



Objectifs

- + Comprendre et produire des énoncés simples à l'oral
- + Comprendre et produire des écrits simples



Durée

Variable en fonction du niveau, des aptitudes et de la motivation de l'apprenant



Méthode et outils

- + Pédagogie active : mises en situation, jeux de rôle...
- + Supports variés : documents authentiques de la vie professionnelle et quotidienne



Évaluation

- + Evaluation formative à travers les activités et exercices proposés à chaque séquence
- + Option : Certification DELF (Diplôme Élémentaire de la Langue Française)
- + Attestation de fin de formation

Programme

Les contenus s'appuient sur le référentiel de compétences A1 et A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Compétences écrites

- + Lire et comprendre un document court et simple (affiches, menu, horaires, règlement ...)
- + Comprendre des indications
- + Remplir un formulaire
- + Produire des énoncés simples sur son environnement, sa formation, son travail

Compétences orales

- + Comprendre des instructions, indications
- + Décrire (un lieu, une personne, son environnement proche, son activité professionnelle)
- + Demander un renseignement, son chemin
- + Se présenter ou présenter quelqu'un
- + Raconter une expérience professionnelle, personnelle
- + Exprimer un projet personnel, professionnel
- + Exprimer ses opinions

Compétences transversales

- + Acquérir une meilleure connaissance des codes sociaux et de la culture française (transports, santé, monde du travail, emploi...)

Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires



Français à visée professionnelle

FORMATION Remise à niveau en Français



Public

Public ayant été scolarisé à l'étranger ou en France



Prérequis

- + Savoir lire, écrire et parler français
- + Positionnement réalisé par un formateur du FLES



Objectifs

Comprendre et produire des énoncés argumentés et détaillés à l'oral et à l'écrit



Durée

Variable en fonction du niveau, des aptitudes et de la motivation de l'apprenant



Méthode et outils

- + Pédagogie active, travail sur des cas concrets
- + Supports variés : documents authentiques de la vie professionnelle et quotidienne, fichiers audio, sorties pédagogiques...



Évaluation

- + Evaluation formative à travers les activités et exercices proposés à chaque séquence
- + Option : Certifications DELF (Diplôme élémentaire de la Langue Française)
- + Attestation de fin de formation

Programme

Les contenus s'appuient sur le référentiel de compétences B1/B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Compétences écrites

- + Produire des textes détaillés de manière structurée, cohérente et argumentée
- + Rédiger des documents formels (lettre de motivation, écrits professionnels, brefs rapports...)
- + Lire et comprendre un document long et complexe (article de journal, documents administratifs, contrat, règlement...)

Compétences orales

- + Comprendre un discours
- + Défendre un point de vue argumenté et structuré
- + Expliquer et détailler un projet personnel, professionnel

Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires