





---

## Programme de la formation

### Français Langue Etrangère (FLE) - A1

-  Mixte sur site et à distance
-  60 heures
-  Salarié en poste, Indépendant et dirigeant
-  Sur devis

### Description courte

A l'issue de la formation, le participant sera capable de comprendre des expressions familières et de rédiger en Français des textes courts de la vie quotidienne.

### Profil des participants

Débutants en langue française

### Prérequis

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.

### 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.

### Contenu

**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.

## Pédagogie et organisation

Pédagogie combinant présentiel et distanciel tutoré

## Mode de validation

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

## Financements possibles

Plan de formation de l'entreprise.

---