



OBJECTIFS

- ▶ Permettre à des personnes d'origine étrangère, ne maîtrisant pas les bases de la langue française, d'atteindre les niveaux A1, A2, B1 ou B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues.
- ▶ Maîtrise des compétences à l'oral et à l'écrit requises pour l'obtention du DIFL (Diplôme Initial de Langue Française de l'Éducation Nationale) ou du DELF (diplôme Élémentaire de Langue Française)



PUBLIC

Demandeurs d'emploi d'origine étrangère à la recherche d'un emploi et d'une insertion sociale durable. Avec ou sans certification professionnelle dans son pays, la personne a besoin de sécuriser son parcours professionnel.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis particulier.
Les personnes accueillies sont dans une démarche volontaire d'intégrer un dispositif de formation qui leur permette de développer une réelle autonomie face à l'écrit.



DURÉE DE LA FORMATION

30 heures par semaine
280 heures en centre et 70 heures en entreprise.



FINANCEMENT

Formation financée : oui
Rémunération : selon statut



NOMBRE DE PLACES

12 stagiaires



COMPÉTENCES VISÉES

- ▶ Développer les savoirs fondamentaux et les compétences transverses nécessaires à la concrétisation d'un projet d'insertion professionnelle et social



DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Cette formation prépare directement l'apprenant à s'insérer dans l'emploi.



MODALITÉS D'INFORMATION ET D'ADMISSION

- ▶ Entretien individuel de formation

**ASSOFAC**

02 57 48 03 17
cf36@assofac.org

CONTENU DES PARCOURS INDIVIDUALISÉS

Accueil - Positionnement

ATELIER FLE/FLI - LIRE

- Reconnaître la nature et la fonction des écrits
- Distinguer les écrits de la vie quotidienne : formulaire d'inscription, publicité, plaque de rue
- Identifier les documents liés au monde du travail (fiche de paie, fiche d'heures, offres d'emploi)

ATELIER FLE/FLI - ÉCRIRE

- Acquérir des notions de grammaire et de conjugaison
- Revoir l'orthographe de mots simples courants
- Renseigner un document administratif (formulaire, feuille d'heures)

ATELIER FLE/FLI – ÉCOUTER ET COMPRENDRE

- Comprendre une annonce publique (dans les transports par exemple)
- Comprendre les différentes intonations (question, ordre, conseil...)
- Comprendre des directives simples de travail

ATELIER FLE/FLI – S'EXPRIMER À L'ORAL

- Communiquer au présent, au passé et au futur proche pour rapporter un événement et parler d'une action à venir
- Rendre compte oralement à sa hiérarchie du travail effectué

Atelier FLE/FLI – CALCULER

- Lire et écrire les nombres, les classer
- Réaliser des calculs simples (addition, soustraction)
- Comprendre des informations chiffrées : date, heure et prix
- Utiliser une calculatrice

MODULE TRANSVERSAL – CULTURE PROFESSIONNELLE

- Connaître les droits et les obligations des travailleurs en France
- Comprendre les documents administratifs liés au travail
- Comprendre les principaux éléments d'un contrat de travail

MODULE TRANSVERSAL – RECHERCHE D'EMPLOI

- Comprendre les éléments constitutifs d'une candidature (CV et lettre de motivation)
- Préparer un entretien d'embauche, connaître les codes de l'entretien d'embauche
- Rechercher un stage ou un emploi

MODULE TRANSVERSAL – CULTURE CITOYENNE

- Comprendre les éléments constitutifs d'une candidature (CV et lettre de motivation)
- Préparer un entretien d'embauche, connaître les codes de l'entretien d'embauche
- Rechercher un stage ou un emploi

MODULE TRANSVERSAL – TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET NUMÉRIQUE

- Prendre conscience des notions de e-réputation et de net-éthique
- Utiliser et verrouiller ses réseaux sociaux personnels et professionnels

STAGE PRATIQUE

FORMATION PERSONNALISÉE
=
1 diagnostic
1 parcours
1 accompagnement