

**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