



FORMATION PRÉPARATION AU DELF A2 NIVEAU A2/INTERMÉDIAIRE



Durée: 150h



Public: 12 personnes



Coût: A partir de
5900€

Organisation



Formateur



Pédagogie



Taux de Réussite



À propos

Notre centre de formation est spécialisé dans les apprentissages de Français Langue Étrangère, de Français Langue d'Intégration, de savoirs de base, et d'alphabétisation. Nous avons à cœur d'œuvrer à la réussite de votre parcours de formation. Nous vous invitons à nous contacter à cparlesmo@gmail.com pour toutes demandes spécifiques, afin de répondre au mieux à vos attentes.

Public visé

Salariés d'entreprises, demandeur d'emploi, personnes en reconversion.

Qualité des intervenants

Exclusivement des formateurs détenteurs d'un diplôme en FLE ou d'un titre professionnel de formateur professionnel pour adultes.

Personnes en situation de handicap

CParLESMo est engagé dans l'accueil du public en situation de handicap, dispose d'un référent handicap et a la possibilité de dispenser ses formations dans des locaux aux normes PMR.

Délai d'accès

De une à quatre semaines après acceptation du dossier.



WWW.CPARLESMO.COM

cparlesmo@gmail.com

16 impasse François Coli Bât A 82000 MONTAUBAN
05 63 66 74 97 - 06 82 77 29 53

FORMATION PRÉPARATION AU DELF A2

NIVEAU A2/INTERMÉDIAIRE

Organisation et horaires :

Nos formations se déroulent en entrées et sorties permanentes. Notre contenu se découpe en 10 modules de 15h. Chaque module est divisé en 5 séquences de 3h.

Les horaires sont les suivants: 9h-12h et 14h-17h.

Un pause de 15 minutes est prévue à 10h30 et 15h30.

Prérequis :

Tout public. Avoir un niveau en français de niveau A1; Disposer si possible d'un compte WhatsApp et d'une adresse mail valide. Avoir passé un entretien de positionnement.

Compétences acquises :

A l'issue de la formation, vous serez capable de (objectifs à titre indicatif) :

- Tenir une conversation simple, accepter, refuser, remercier etc.
- Échanger par téléphone.
- Exprimer l'accord, le désaccord, donner une raison, expliquer ses choix.
- Demander et donner des conseils.
- Décrire des lieux, comparer des choses, des personnes.
- Comprendre des documents authentiques socioprofessionnels.
- Écrire un mail et SMS simples sur un sujet connu.
- Rédiger un CV.
- Exprimer ses souhaits /ambitions /objectifs /point de vue.

Validation des étapes de la formation et évaluations :

Exercices, Quizz, QCM, travaux pratiques, mises en situations etc.

Évaluations de diagnostic en début de formation. Évaluations formatives et sommatives tout au long de la formation. Évaluations à chaud et à froid après la formation.

Démarches et méthodes pédagogiques :

Nous alternons démarches déductives et inductives.

Nous attachons de l'importance au fait que l'apprenant soit acteur de son parcours de formation.

Aussi, nous privilégions la méthode active avec des jeux, des débats, des travaux collaboratifs, des simulations, des mises en situations et des jeux de rôles. Nous proposons également des apports en méthode expositive tout en sollicitant la participation de l'apprenant. Afin de permettre l'auto-évaluation de l'apprenant et du formateur nous pratiquons la méthode interrogative sous forme de jeux, quizz, QCM, exercices, etc.

Moyens pédagogiques et matériels :

Nous disposons de salles de formation adaptées afin de garantir le confort de tous et les conditions favorables à un bon apprentissage. Les apprenants ont accès à une salle informatique durant leur parcours de formation. Nos contenus pédagogique alternent théorie et pratique. Nous utilisons des supports variés (audio, vidéo, supports visuels etc.) et mettons la disposition de nos apprenants divers supports pédagogiques.



WWW.CPARLES MO.COM

cparlesmo@gmail.com

16 impasse François Coli Bât A 82000 MONTAUBAN
05 63 66 74 97 - 06 82 77 29 53

PROGRAMME DE FORMATION

Chaque module combine des notions de grammaire, de vocabulaire, de conjugaison et d'orthographe, tout en favorisant la pratique orale et écrite de la langue.

Module 1: Le droit du travail (15h)

- Les différents types de contrats de travail en France
- Les droits et obligations des salariés et des employeurs
- La santé et la sécurité au travail
- Le Code du travail et ses principales dispositions.

Module 2: Les outils de la recherche d'emploi (15h)

- Les sites internet utiles pour la recherche d'emploi
- Les institutions et organismes de soutien à l'emploi (Pôle emploi, Missions locales)
- Rédiger et diffuser des candidatures (CV, lettre de motivation)
- Décrypter les petites annonces et offres d'emploi

Module 3: Le CV (15h)

- Les différents types de CV (chronologique, thématique, Europass)
- Les éléments essentiels d'un CV réussi
- Créer un CV valorisant ses compétences et expériences
- Éviter les erreurs fréquentes dans la rédaction d'un CV

Module 4: L'entretien d'embauche (15h)

- Les étapes du processus de recrutement en France
- Se préparer et se présenter à un entretien d'embauche
- Valoriser ses compétences et expériences lors de l'entretien
- Maîtriser les codes sociaux et professionnels en entretien
- Répondre aux questions fréquentes des recruteurs

Module 5: Le quotidien (15h)

- Décrire ses habitudes de vie et son quotidien
- Parler de ses projets et aspirations
- Raconter ses expériences de vie et anecdotes
- Présenter son entourage et ses relations sociales



FORMATION PRÉPARATION AU DELF A2

NIVEAU A2/INTERMÉDIAIRE

Module 6: La société (15h)

- Se positionner dans la société et débattre d'enjeux sociaux
- Argumenter et proposer des solutions face à des problèmes de société
- Découvrir le système politique français et ses institutions
- Comprendre les droits et devoirs du citoyen français
- S'approprier les valeurs de la République et le principe de laïcité

Module 7: Administration (15h)

- Prendre rendez-vous par téléphone ou en ligne
- Communiquer efficacement avec les services administratifs
- Rechercher des informations sur internet et les sites web officiels
- S'inscrire à des services ou inscrire ses enfants
- Découvrir les points clés de l'administration française
- Maîtriser les démarches liées à la scolarité

Module 8: La culture française (15h)

- Exprimer ses goûts et préférences en matière culturelle
- Découvrir la richesse et la diversité de la culture française
- Assister à des expositions, spectacles et événements culturels
- Explorer la littérature, le cinéma et la musique française
- S'approprier les valeurs et traditions de la culture française

Module 9: L'informatique au quotidien (15h)

- Découvrir les outils numériques essentiels pour la vie quotidienne
- Créer une adresse email et gérer sa messagerie
- Envoyer et répondre à des emails en français
- Remplir des formulaires et documents en ligne
- Explorer les applications mobiles utiles au quotidien

Module 10: Les loisirs (15h)

- Parler de ses hobbies et activités de loisirs
- Découvrir les différentes options de loisirs en France
- Exprimer ses préférences en matière de cuisine, voyages et sports
- Organiser des sorties et activités de loisirs avec des amis, de la famille.
- S'intégrer à la vie sociale et culturelle en France

