



## FORMATION EN FRANÇAIS

Français Langue Étrangère, Alphabétisation, Lecture-Écriture niveau1

### INFORMATIONS

#### Durée :

136 heures  
Sessions de 34 semaines  
ou 3 sessions trimestrielles

#### Lieu :

##### CDAFAL68

3, rue Georges Risler  
68100 MULHOUSE

#### Frais de participation

Adhésion annuelle : 20 €  
Participation  
trimestrielle : 20 €

#### Renseignements et inscription

Mme KOBEL  
Mme AHMANE  
Tél : 03 89 42 85 20  
Fax: 03 89 42 85 20  
cdfal68.asl@hotmail.fr

#### Intervenante

Alima MALKIA

#### Responsable

Malika AHMANE  
Coordinatrice ASL

### Public concerné / Prérequis

Favoriser l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation d'analphabétisation par l'apprentissage des bases du français à l'oral et à l'écrit. Ce cours est destiné aux personnes qui ne parlent ou n'écrivent pas le français ou ayant de graves problèmes d'illettrisme. Il conviendra que ce type de formation exige un volume horaire important pour la maîtrise des fondamentaux du français, d'où l'utilité d'un deuxième niveau (LE2). Aucun prérequis n'est exigé.

Notre association étudiera l'adaptation des moyens de la prestation de formation pour les personnes en situation de handicap.

### Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Se présenter et présenter leur famille.
- Reconnaître les lettres de l'alphabet
- Écrire leur nom et leur prénom.
- Discriminer les sons des voyelles et des consonnes.
- Connaître le vocabulaire de base nécessaire à la vie quotidienne.
- Écrire des phrases simples.
- Gagner en autonomie.

### Programme

#### 1. Acquisition de la lecture :

- Connaître l'alphabet et l'ordre alphabétique.
- Comprendre la lecture combinatoire.
- Comprendre les substitutions, additions et insertions de sons.
- Comprendre une information chiffrée, comprendre l'heure.
- Savoir donner et réceptionner des informations orales.
- Comprendre une instruction simple.

#### 2. Production orale, activités d'expression (40 heures) :

- Se présenter et présenter sa famille.
- Demander et donner un prix.
- Présenter des personnes ou décrire des lieux.
- Exprimer un besoin ou demander un rendez-vous et un renseignement.
- Exprimer un problème de santé.



### 3. Production écrite (16 heures) :

- Connaître l'écriture manuscrite des lettres en minuscule et majuscule
- Noter un numéro, un chiffre, une date.
- Recopier une adresse, un numéro de téléphone.
- Compléter un formulaire simple.
- Laisser un message simple à quelqu'un.

### 4. Réception écrite (16 heures) :

- Identifier la signalétique.
- Comprendre des instructions simples.
- Comprendre des informations de base.
- Comprendre des informations chiffrées.
- Reconnaître la nature et la fonction d'écrits simples.

## Méthodes pédagogiques / Moyens techniques

- A la fois théoriques et participatives, les méthodes pédagogiques sont appréhendées au travers de mises en situation et de l'utilisation de différents outils pédagogiques.
- La salle de formation est équipée des vidéoprojecteur, imprimante multifonction, tableau blanc et connexion internet. Accès aux supports de cours.

## Méthodes de l'animation

- Méthode actionnelle pour travailler les 5 compétences (production écrite et orale en continu / interaction et compréhension écrite et orale).
- Pédagogie différenciée pour la conduite des apprenants sur la voie de l'autonomie.
- Discrimination visuelle et auditive à partir d'exemples.
- Des activités en sous-groupes permettant d'enrichir l'échange et de mettre en application les apprentissages.
- Prise en compte des expériences individuelles des participants.
- Carte heuristique.
- Brainstorming.

## Évaluation de la formation

- Validation du niveau élémentaire LE1 de connaissances et de maîtrise du français selon le cadre européen commun de référence pour les langues du conseil de l'Europe.
- Remise des grilles de compétences tout au long du parcours et de l'attestation en fin de formation.