

Compétences

Communication

Emploi

CATALOGUE DES FORMATIONS



2020-2021

15 ans d'expertise

Formatrice depuis 2004, indépendante depuis 2012, j'ai formé des centaines de personnes. Des entreprises, des particuliers et des organismes m'ont fait confiance.

4 formations

Apostrophe FLE est spécialisé dans la formation linguistique et les compétences de base : je vous propose une prestation de qualité, à taille humaine et modulable selon vos besoins.



Apprendre en faisant

Ma méthode de travail est fondée sur l'échange de savoirs et de savoir-faire. La communication, les mises en situation et votre projet sont au cœur des séances.

Reprendre, mémoriser

Vous avez accès à une plateforme d'apprentissage tout au long de votre parcours : vous y trouvez tout un dispositif pour vous aider à revoir les éléments abordés en cours.

Du lien

Choisir *Apostrophe FLE*, c'est préférer une structure garantissant la qualité, la réactivité et l'écoute.

Sommaire	3
Français langue étrangère au quotidien	4
Niveau grand débutant (A0-A1.1).....	4
Niveau débutant (A1-A2).....	5
Niveau intermédiaire (B1-B2).....	6
Français langue étrangère à visée professionnelle	7
Niveau débutant (A1.1-A2).....	7
Niveau intermédiaire (B1-B2).....	8
Formation préalable au CléA	9
Rédiger sans erreur	10
Un accès à la plateforme d'apprentissage	11
Informations	12

Français langue étrangère au quotidien

Acquérir les bases nécessaires aux interactions les plus courantes.

Niveau grand débutant (A0-A1.1)

Objectifs : Communiquer très simplement à l'oral et à l'écrit.
Maîtriser des structures et expressions courantes.
Évoquer des sujets quotidiens.

Contenus :

Savoir se présenter

Parler de ses goûts et loisirs

Décrire un lieu

Prendre un rendez-vous

Comprendre des informations simples

Noter des informations chiffrées

Rédiger des écrits très simples

Exprimer un besoin

Prérequis : Aucun.

Suite de parcours : Les stagiaires pourront intégrer un parcours « **FLE au quotidien débutant** ».

Durée : minimum 60h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Français langue étrangère au quotidien

Améliorer ses compétences linguistiques pour favoriser son intégration dans la vie quotidienne en France.

Niveau débutant (A1-A2)

Objectifs : Communiquer simplement à l'oral et à l'écrit.
Décrire, raconter et expliquer des éléments de son environnement.
Évoquer des sujets relatifs à des besoins immédiats.

Contenus :

Savoir se présenter

Décrire des activités quotidiennes

Évoquer son parcours et ses projets

Interagir simplement au téléphone

S'informer, décrire et caractériser

Demander et expliquer un itinéraire

Interagir dans des relations formelles

Écrire et compléter des documents simples

Lire des documents simples du quotidien

Maîtriser les points de langue abordés

Prérequis : Niveau A1.1 (CECRL) acquis minimum en début de formation.

Certification : Si le stagiaire le souhaite, il peut se présenter au **DELFA1 ou A2** en fin de parcours.

Suite de parcours: Les stagiaires pourront intégrer un parcours « **FLE au quotidien – intermédiaire** » ou « **FLE à visée professionnelle** ».

Durée : minimum 30h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Français langue étrangère au quotidien

Améliorer ses compétences linguistiques pour favoriser son intégration dans la vie quotidienne en France.

Niveau intermédiaire (B1-B2)

Objectifs : Communiquer plus aisément à l'oral et à l'écrit.

Décrire, raconter et expliquer des éléments en lien avec le quotidien, l'actualité, la culture.

Évoquer des sujets sociaux, personnels et professionnels, donner son opinion et argumenter.

Contenus :

Savoir parler de soi

Discuter sur des thèmes socioculturels

Comprendre des enregistrements

Comprendre des documents complexes

Présenter un point de vue, argumenter

Rédiger des écrits formels

Adapter son registre de langue à la situation

Maîtriser les points de langue abordés

Prérequis : Niveau A2 (CECRL) acquis minimum en début de formation.

Certification : Si le stagiaire le souhaite, il peut se présenter au **DELFB1 ou B2** en fin de parcours.

Suite de parcours : Les stagiaires qui le souhaitent pourront intégrer une formation « **préalable au CléA** » ou une formation « **FLE à visée professionnelle – intermédiaire** »

Durée : minimum 20h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Français langue étrangère à visée professionnelle

Améliorer ses compétences linguistiques pour favoriser son efficacité sur son poste de travail.

Niveau débutant (A1.1-A2)

Objectifs : Communiquer simplement avec l'équipe et les partenaires de l'entreprise.
Utiliser et produire des documents écrits simples.
Maîtriser les savoirs linguistiques nécessaires en français oral et écrit.

Contenus

Savoir se présenter

Décrire des activités professionnelles, une routine

Décrire simplement des produits, des services

Écrire et compléter des fiches et formulaires

Écrire un court courrier formel

Lire des documents professionnels simples

Interagir simplement avec la clientèle

Maîtriser les points de langue abordés

Prérequis : Savoir lire et écrire, savoir interagir très simplement à l'oral.

Certification : Si le stagiaire le souhaite, il peut se présenter au **DCL Français professionnel** en fin de parcours.

Suite de parcours : Les stagiaires pourront intégrer un parcours « **FLE à visée professionnelle – Intermédiaire** » et viser le DCL FLE.

Durée : minimum 30h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Français langue étrangère à visée professionnelle

Améliorer ses compétences linguistiques pour favoriser son efficacité sur son poste de travail.

Niveau intermédiaire (B1-B2)

Objectifs : Communiquer avec l'équipe et les partenaires de l'entreprise.
Utiliser et produire des documents écrits.
Maîtriser les savoirs linguistiques nécessaires en français oral et écrit.

Contenus

Présenter une personne, un poste de travail	Lire des documents professionnels complexes
Décrire des activités, des produits, des services	Interagir avec la clientèle
Expliquer des procédures	Adapter le registre de langue utilisé
Donner un point de vue, argumenter	Maîtriser les points de langue abordés
Écrire et compléter des documents professionnels	

Prérequis Niveau A2 (CECRL) acquis minimum en début de formation.

Certification Si le stagiaire le souhaite, il peut se présenter au **DCL Français langue étrangère** en fin de parcours.

Suite de parcours : Les stagiaires pourront intégrer un parcours « **Rédiger sans erreur** » ou une formation « **préalable au CléA** ».

Durée : minimum 20h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Formation préalable au CléA

Acquérir le bagage suffisant en français, calcul et informatique pour intégrer une formation niveau V et/ou évoluer professionnellement.

Objectifs : Se perfectionner en lecture et écriture, asseoir ses compétences mathématiques.
Savoir utiliser des outils numériques.
Être plus efficace et autonome, prendre confiance en soi.
Se préparer aux échéances : évolution et/ou formation professionnelle.

Contenus

Ces trois domaines représentent des modules d'apprentissage, ils peuvent être pris et suivis séparément.

Domaine 1 : Communiquer en français

Renforcer ses connaissances en expression écrite en s'appropriant les règles grammaticales, orthographiques et enrichir son vocabulaire professionnel.

Produire ou renseigner et développer sa compréhension de documents liés à la vie professionnelle.

Parler de soi, de son métier, de son poste de travail, de son environnement professionnel.

Échanger avec des collègues et partenaires, débattre, défendre un point de vue.

Domaine 2 : Utiliser des règles de base du calcul et du raisonnement mathématique

S'approprier la logique mathématique pour la résolution de problèmes liés au monde professionnel.

Présenter un cheminement mathématique et le restituer.

Identifier et utiliser les différentes opérations, comprendre leurs fonctions.

S'approprier des notions de classement, d'ordre croissant et décroissant, évaluer des ordres de grandeur.

S'approprier la notion de proportionnalité, comprendre et utiliser les pourcentages.

Comprendre le temps et ses applications au quotidien. Calculer des surfaces, des volumes et des durées.

Domaine 3 : Utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

Utiliser des commandes et applications numériques disponibles sur l'outil informatique.

Effectuer une sauvegarde de données et des recherches sur Internet.

Utiliser le Pack Office : Word, Excel et Power Point (notions et usage de base).

Prérequis : Avoir été scolarisé(e) en France, dans un pays francophone ou avoir un niveau B2 (CECRL) minimum.

Certification et suite de parcours : Si le stagiaire le souhaite, il peut intégrer **un dispositif CléA** en fin de parcours. Il pourra également intégrer la formation « rédiger sans erreur ».

Durée : minimum 23h30, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Rédiger sans erreur

Améliorer ses compétences rédactionnelles dans le cadre de son activité professionnelle.

Objectifs :

Identifier ses forces et faiblesses.

Maîtriser des difficultés récurrentes de l'écrit.

Utiliser la ponctuation.

Conjuguer les verbes.

Utiliser des moyens mnémotechniques.

Améliorer la lisibilité de ses écrits.

Utiliser les outils d'aide disponibles.

Contenus :

Autoévaluer son style, repérer ses atouts et ses points faibles.

Distinguer et employer correctement des homophones problématiques.

Distinguer et employer des paronymes fréquents.

Reconnaître la nature de mots et savoir s'ils s'accordent ou non.

Savoir utiliser le singulier ou le pluriel selon les cas. (ex : les jours, en tout cas, etc.)

Marquer le pluriel (en "x" ou en "s" ?).

Maîtriser les règles de ponctuation, employer correctement les majuscules.

Conjuguer les verbes : les verbes difficiles au présent, distinguer le futur et le conditionnel, etc.

Réviser les accords du participe passé.

Comprendre les nuances de l'usage des modes et des temps dans la communication.

Savoir respecter la concordance des temps.

Perfectionner son style, choisir les bonnes tournures de phrase.

Améliorer ses écrits professionnels, apprendre à être clair(e) et concis(e).

Utiliser les ressources disponibles : les dictionnaires, les grammaires, les outils disponibles sur Internet.

Recourir aux synonymes.

Prérequis : Avoir été scolarisé(e) en France, dans un pays francophone ou avoir un niveau B2 (CECRL) minimum.

Certification : Si le stagiaire le souhaite, il peut se présenter à la **Certification Voltaire** en fin de parcours.

Suite de parcours : Les stagiaires pourront intégrer une formation « **préalable au CléA** ».

Durée : minimum 40h, en semaine

Effectifs : Cours collectifs (15 stagiaires maximum par groupe sur site) ou individuels



Un accès à la plateforme d'apprentissage

Une plateforme d'apprentissage est accessible à tous les stagiaires d'*Apostrophe FLE* durant leur parcours de formation.

Un dispositif d'apprentissage

Des supports de cours,
Des activités complémentaires,
Des liens utiles,
Un forum de discussion,
Des blogues,
Un wiki,
Une messagerie.

Des liens

Des évènements à découvrir,
Des vidéos, des articles en lien avec la formation.

Des productions personnelles

Vous y déposez vos écrits, projets et présentations.



Apostrophe FLE Aline RAPP EIRL

Coordonnées :

3, rue de Boersch
67200 Strasbourg

07.60.85.22.16

apostrophefle@gmail.com

<http://www.apostrophefle.com>

Horaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30
Mercredi de 9h à 12h30.

Accueil des personnes en situation de handicap :

Le site *Apostrophe FLE* n'est pas adapté aux personnes en situation de handicap moteur: nous pourrions louer des locaux adaptés si besoin. Nous contacter.