

NB : afin de vous accompagner dans la rédaction de cette fiche, nous vous renvoyons au guide des bonnes pratiques pédagogiques téléchargeable sur e-Bi.

Nom de l'organisme de formation : GECIA FORMATION

Intitulé du module : Acquérir les compétences de base en français professionnel

Niveau Infra A1 → A1

Code administratif : MIACBFP

Durée : 56 heures

Objectif de formation : A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de se présenter, dire ce qu'il fait avec des termes très simples et comprendre les informations les plus courantes dans le cadre de son activité professionnelle, à l'écrit et à l'oral

INTERAGIR A L'ECRIT

Reconnaître et utiliser les noms, les mots et les expressions les plus courants dans son activité professionnelle.

Écrire des expressions et des phrases simples isolées.

Transmettre par écrit des informations très simples.

Produire des écrits courts pour se présenter et décrire son travail.

Comprendre des messages simples et brefs.

Suivre des indications brèves et simples (par exemple, pour aller d'un point à un autre).

COMMUNIQUER A L'ORAL

Produire des expressions simples isolées sur les gens et les choses.

Se décrire, décrire ce qu'il ou elle fait, ainsi que son lieu d'habitation et de travail.

Répondre à des questions simples et en poser.

Comprendre des instructions si elles sont énoncées lentement et soigneusement articulées.

Dispositif d'évaluation (cf. Pour plus de détails, voir p. 7 et p. 12 du Guide des bonnes pratiques sur e-Bi)	
Positionnement	Evaluation des acquis
Décrivez l'outil de positionnement proposé en début de formation	Décrivez l'outil d'évaluation des acquis proposé en fin de formation
<p>- Le test de positionnement des compétences langagières qui permet de positionner les stagiaires selon les niveaux A1, A2 et B1 définis par le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).</p> <p>Le test de positionnement des compétences langagières dure 45 minutes par candidat, 15 minutes d'entretien oral individuel et 30 minutes de positionnement écrit.</p> <p>Durée :</p> <p>- Test de positionnement oral et écrit :</p> <p>Positionnement oral : 15 minutes en individuel Positionnement écrit : 30 minutes en collectif</p> <p>Le déroulement du test de positionnement</p> <p>- Le test de positionnement doit se dérouler en début du parcours de formation.</p> <p>- Sujet Oral choisi par le formateur (15 minutes par candidat)</p> <p>- L'évaluateur fait passer le test de positionnement écrit durant 30 minutes au sein de l'organisme de formation.</p> <p>(sujet 1)</p> <p>Compétences langagières évaluées :</p> <p>- Test de positionnement des compétences langagières : production et compréhension écrites, production et compréhension orales.</p> <p>Lieu de passage : en ligne .</p> <p>Niveaux évalués : A1-A2-B 1-B2 selon le CECRL.</p> <p>L'évaluateur :</p>	<p>- Les bilans de formation oral et écrit</p> <p>Ils permet d'évaluer les compétences langagières du stagiaire selon les niveaux A1, A2, B1 et B2 définis par le CECRL.</p> <p>Durée :</p> <p>Le bilan de fin de formation des compétences langagières dure 45 minutes par candidat, 15 minutes d'entretien oral et 30 minutes de positionnement écrit.</p> <p>déroulement du bilan de formation</p> <p>- Le bilan de formation doit se dérouler en fin du parcours de formation.</p> <p>- Sujet Oral choisi par le formateur (15 minutes par candidat)</p> <p>- L'évaluateur fait passer le bilan de formation écrit durant 30 minutes au sein de l'organisme de formation. (sujet 3)</p> <p>Compétences langagières évaluées :</p> <p>- Bilan de fin de formation des compétences langagières : production et compréhension écrites, production et compréhension orales.</p> <p>Lieu de passage : en ligne</p> <p>Niveaux évalués : A1-A2-B 1-B2 selon le CECRL</p> <p>. L'évaluateur :</p> <p>- Il est le responsable et le garant du déroulé de l'épreuve. Il doit mettre en place les conditions d'organisation</p>

<p>- Il est le responsable et le garant du déroulé de l'épreuve. Il doit mettre en place les conditions d'organisation transmises par GECIA et transmettre les grilles de positionnement à GECIA (tableaux synthèses)</p>	<p>transmises par GECIA et transmettre les grilles de positionnement à GECIA (tableaux synthèses)</p>
<p align="center">Outils interactifs</p>	
<p><i>Quels outils interactifs sont utilisés pendant la formation ou en intersession, qu'elle soit en présentiel, à distance ou en blended ?</i> <i>Ex. : forums, chats, classe virtuelle, visio-conférence, plateforme LMS...</i> Webroom pour les classes virtuelles zoom (nous avons la plateforme professionnel) jusqu'à 12 participants partage d'écran espace de travail commun + tableau blanc partage de lien, doc (musique, vidéo...) + outils collaboratifs Google création de sous-groupes, binômes, one to one Chat Tutoriel traduit pour l'appropriation de Webroom : Drive Google A partir de l'espace de travail sur Webroom, il est possible de donner accès à d'autres outils en ligne : Padlet pour le recueil des attentes et des besoins des stagiaires Klaxoon pour le brainstorming, les quiz interactifs, etc. Kahoot ou Quizzoodle pour les quiz interactifs LearningApps pour toute sorte d'activités à concevoir soi-même</p>	
<p align="center">Ressources à disposition de l'apprenant</p>	
<p><i>Quelles ressources complémentaires aux supports de formation sont mises à disposition de l'apprenant ? : documents numériques ou non / bibliographie, sitographie / autres...</i> <i>En présentiel :</i> - Une bibliothèque avec des ouvrages sur les SAP, le FLE - Les bulletins d'inscriptions et catalogue IPERIA 2022 sont à disposition à l'accueil <i>En ligne :</i> Un inventaire des sites internet utiles aux apprenants</p>	
<p align="center">Locaux et équipements mis à disposition, selon les recommandations de l'annexe 1 du Guide des bonnes pratiques sur e-Bi)</p>	
<p><i>Décrivez la configuration des locaux ainsi que les équipements et matériel mis à disposition selon les nécessités du module.</i> <i>Dans le cas où le parcours module se déroule en présentiel, nous disposons de 5 salles formation confortable et équipées des dernières technologies à notre siège, 27 rue Nicolò Paris 16ème.</i> - Chaque salle dispose de table équipée de prises et port USB - Des ordinateurs portables sont à disposition des apprenants - Des écrans interactifs sont disposés dans toutes nos salles de formation - Des paperboard 360° également - Une bibliothèque avec des ouvrages sur les SAP, le FLE Les bulletins d'inscriptions et catalogue IPERIA 2022 sont à disposition à l'accueil</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quelle évaluation formative est proposée en fin de séquence, le cas échéant ?</i> 			
Accueil et positionnement	120		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Accueil des stagiaires</i> • <i>Formalités administratives</i> • <i>Positionnement des stagiaires (si non réalisé en amont de la formation)</i> • <i>Recueil des attentes des participants</i> • <i>Présentation de la formation, de ses objectifs et de l'organisation logistique</i> 	X		
Se présenter	180	Saluer, se présenter, donner sa situation familiale, donner son numéro de téléphone, son email et sa ville, dire sa profession	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Chaque stagiaire se présente à sa façon et avec ses propres mots</i> • <i>Analyser des images/vidéo/audio/dialogue sur les formules de salutations/prendre congé</i> • <i>Travailler en binôme sur « se présenter » et « saluer »</i> • <i>Exercices écrit/audio/dictée/image/dialogue sur les coordonnées : numéro de téléphone, adresse email, adresse postale</i> • <i>Grammaire : pronoms personnels sujets, verbe être et avoir au présent</i> • <i>Chaque stagiaire se présente de nouveau avec ses coordonnées en les épelant et articulant correctement</i> • <i>Production écrite : se présenter</i> • <i>Correction individuelle et collective de l'écrit</i> 	X		
Présenter sa famille	120	Présenter sa famille proche	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Présentation individuelle de sa famille (mari, femme, enfants)</i> • <i>Faire des exercices sur la composition de la famille élargie, l'âge, le sexe</i> • <i>Grammaire : articles définis/indéfinis, le genre et le nombre</i> 	X		
Faire connaissance avec l'autre	120	Intégrer les codes culturels français : salutations, vouvoiement, politesse Poser des questions relatives à la personne à l'oral	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, des images et des vidéos montrant les codes culturels français sur la rencontre et la présentation</i> • <i>Montrer des dialogues modèles</i> • <i>Effectuer des dialogues en binôme pour permettre aux stagiaires de tisser/renforcer des liens, réutiliser les acquis et renforcer leur capacité d'interagir à l'oral</i> 	X		
Décrire une personne Décrire le corps humain	120	Connaître le lexique sur les descriptions physiques d'une personne Connaître le lexique sur le corps humain	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Arrêt sur images et exercices sur la description physique d'une personne</i> • <i>Arrêt sur images et exercices sur le corps humain</i> 	X		
S'occuper d'un bébé	120	Comprendre les consignes orales sur comment s'occuper d'un bébé	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio, images et exercices sur le bébé</i> • <i>Exposé individuel sur comment s'occuper d'un bébé au quotidien</i> 	X		

		Expliquer « que mange un bébé »	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Exposé individuel sur les aliments à donner au bébé : les moments pour prendre le repas, le lexique (biberon petit pot, ...)</i> 	X		
Consulter un médecin	120	Savoir prendre un rendez-vous auprès d'un médecin Savoir décrire sa maladie Savoir décrire le corps humain	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des images sur les maladies courantes</i> • <i>Demander à chaque stagiaire de décrire des symptômes des maladies courantes</i> • <i>Montrer des dialogues relatifs aux prises de rdv chez le médecin</i> • <i>Faire des simulations à travers des travaux de groupe en binôme</i> • <i>Écrire et donner à l'oral les coordonnées de son médecin traitant et celui de son employeur</i> 	X		
Décrire un objet	120	Connaître les couleurs Connaître le lexique sur les vêtements et accessoires	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, des images et des vidéos montrant des couleurs, des vêtements, des accessoires, des chaussures</i> • <i>En binôme décrire son voisin</i> 	X		
Échanger sur ses goûts	90	Être capable de dire ce qu'on aime et ce que l'on n'aime pas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des documents écrits/forums écrits/images sur ce qu'on aime et ce que l'on n'aime pas</i> • <i>Travailler les verbes du goût</i> • <i>L'interrogation, la négation, le moi aussi/moi non plus</i> 	X		
Parler de ses sentiments	90	Être capable d'exprimer ses sentiments avec des mots et des phrases simples	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Exercices écrit/audio/dictée/image/dialogue sur les sentiments courants (en colère, triste, content...)</i> • <i>Dialogue sur des scènes quotidiennes (l'enfant fait une bêtise, on est content de son travail...)</i> 	X		
Présenter son environnement	120	Savoir dire où on habite Savoir présenter son quartier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports Image/écrit et exercices sur le lexique de localisations (à côté de, derrière...)</i> • <i>Présentation individuelle de sa ville en donnant des points de repère</i> • <i>Phrase interrogative simple,</i> • <i>Les mots « il y a », « c'est »</i> 	X		
Savoir se déplacer	180	Savoir indiquer un chemin Savoir expliquer quels moyens de transport prendre pour aller au travail	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports Image/écrit et exercices sur les directions</i> • <i>Dialogue en binôme pour indiquer un chemin d'un point à un autre</i> • <i>Travailler sur des supports Image/écrit et exercices sur les moyens de transport urbain</i> • <i>Exposé individuel sur son trajet de la maison au travail</i> • <i>Situer le cabinet du médecin traitant par rapport à son domicile ou celui de son employeur (itinéraire, points de repère)</i> 	X		
Les tâches domestiques	120	Renforcer le vocabulaire sur les tâches domestiques, les produits cosmétiques, les produits d'entretien	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports Image/écrit et exercices sur les tâches domestiques et les produits d'usage quotidien</i> 	X		

Le logement	120	Savoir présenter son logement, les pièces, les meubles et les équipements	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports (image/texte/vidéo/audio...) qui montrent les pièces et équipements de la maison</i> • <i>Réutiliser le vocabulaire en décrivant son propre logement et celui de son employeur</i> 	X		
Raconter sa journée de travail	180	Approfondir en détails ses tâches Parler de ses habitudes Renforcer le vocabulaire de son métier Savoir lire et dire l'heure Savoir situer les moments de la journée	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio et images présentant une journée type d'un salarié</i> • <i>Exercices sur l'heure et les moments de la journée</i> • <i>Réutiliser le vocabulaire de son métier en rajoutant les notions du temps et de l'heure</i> • <i>Travailler sur les verbes usuels au présent</i> • <i>Présentation individuelle de sa journée de travail par ordre chronologique</i> • <i>Production écrite : présentation de sa journée de travail</i> • <i>Correction individuelle et collective de l'écrit</i> 	X		
Connaître l'usage des appareils électroménagers	120	Être capable de dénommer les appareils électroménagers Savoir expliquer avec des mots et phrases simples comment ils marchent	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrit/vidéo sur les appareils ménagers courants</i> • <i>Recenser les appareils électroménagers utilisés par chaque stagiaire</i> • <i>Exposé individuel sur comment marche un appareil électroménager de son choix (lave-vaisselle, lave-linge,)</i> 	X		
Les activités extrascolaires	90	Comprendre le déroulement d'une journée/semaine classique d'un enfant scolarisé Identifier et repérer les activités extrascolaires dans sa ville ou celle de son employeur	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio, images et exercices sur les activités extrascolaires en France (les activités périscolaires, la cantine, les centres de loisirs, les activités culturelles et sportives)</i> • <i>Recueillir les témoignages individuels sur le déroulement d'une journée/semaine classique de son enfant ou de celui qu'on garde</i> 	X		
S'occuper des animaux domestiques	120	Comprendre le lexique sur les animaux domestiques Comprendre les consignes sur comment s'occuper d'un animal domestique Savoir expliquer comment s'occuper d'un animal domestique	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio, images et exercices sur les animaux domestiques (nom des animaux, toilettage, alimentation...)</i> • <i>Retravailler en petit groupe sur comment s'occuper d'un animal domestique</i> 	X		

S'occuper des plantes/jardin potager	120	Comprendre le lexique sur les plantes/jardin potager Comprendre les consignes sur comment s'occuper des plantes Savoir expliquer comment s'occuper des plantes	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio, images et exercices sur les plantes vertes/ les potagers • Citer le nom des plantes qui sont chez soi/ chez son employeur/qu'on connaît • Expliquer à l'oral comment s'occuper des plantes 	X		
Faire les courses	120	Comprendre où et comment acheter à manger Savoir lire les prix Savoir lire les quantités	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur des images, des textes écrits et/ou des vidéos montrant un marché et les différents types de magasins de la bouche tels que les fromagers, les bouchers, les poissonniers, la boulangerie... • Travailler sur des supports écrits, vidéos, audio, images et exercices sur les aliments (fruits, légumes, viande...) • Faire des simulations d'achat en travaux de binôme (acheteur et vendeur) • Faire des exercices pour se familiariser avec le lexique • Se familiariser avec les quantités et les prix 	X		
Comprendre une recette de cuisine	180	Lire et comprendre une recette de cuisine Être capable d'expliquer une recette de cuisine à l'oral Être capable d'identifier les ingrédients et les ustensiles de cuisine	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur des supports (image/texte/vidéo/audio...) qui montrent une recette de cuisine (ingrédients et préparation) • Travailler sur des supports (image/texte/vidéo/audio...) qui montrent des ustensiles de cuisine • Exposé individuel d'une recette de son choix (ingrédients, quantité, préparation) • Grammaire : verbes à l'impératif et les mots de la quantité 	X		
Le savoir-vivre à table	120	Comprendre le savoir-vivre à la française Comment se tenir à table Quel est le déroulement d'un repas	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur des vidéos sur comment se tenir à table • Travailler sur des supports (image/texte/vidéo/audio...) et exercices sur le déroulement d'un repas en France (apéritif, entrée, plat, fromage, dessert...) 	X		
Comprendre les consignes dans son métier	120	Comprendre les consignes données à l'oral et à l'écrit par son employeur Être capable de suivre les consignes	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension écrite : comprendre des consignes simples de la vie quotidienne (demander à faire les courses, demander à sortir la poubelle...) • Travaux en petit groupe sur les manières dont les employeurs donnent des consignes aux stagiaires (par écrit, oralement, par sms ou email, au début ou à la fin de la journée...) 	X		
Les jours fériés et fêtes en France	60	Connaître et comprendre les jours fériés en France	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur des supports (image/texte/vidéo/audio...) et exercices sur les jours fériés en France 	X		

Les horaires de travail en France	90	Connaître et comprendre les horaires de travail en France	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recueil des témoignages individuels sur ses horaires de travail</i> • <i>Expliquer les différents types d'horaires courants : horaires de bureau, horaires décalés, heures supplémentaires, travailler les week-end et les jours fériés, temps plein, temps partiel...</i> • <i>Recueil des témoignages individuels sur ses horaires de travail</i> 	X		
Demander un renseignement téléphone	180	Savoir discuter au téléphone Savoir donner son numéro de téléphone Savoir lire et envoyer un sms	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Montrer des dialogues au téléphone</i> • <i>Reproduire en binôme des dialogues au téléphone sur un thème de la vie professionnelle (appeler son employeur pour dire qu'on est en retard ou qu'on ne peut pas venir..)</i> • <i>Décrypter des messages sms par des exercices</i> • <i>Règles simples d'un message : salutation, objet du message...</i> • <i>Production écrite : envoyer un sms à son employeur pour annoncer son retard/son absence</i> 	X		
Évaluation du module et clôture	120		<p><i>Évaluation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Évaluation des acquis</i> • <i>Évaluation de la satisfaction (en suivant le lien numérique ou QR code)</i> • <i>Bilan de la formation, recueil des souhaits futurs de formation et clôture.</i> 	X		