

---

## FLE et monde du travail

---

### Objectifs

---

Acquérir une meilleure maîtrise de la langue française orale et écrite et développer ses aptitudes à intégrer le monde du travail. Explorer les métiers et commencer à élaborer son projet professionnel.

### Sous objectifs

- ✓ Développer des aptitudes à mener à bien des interactions simples et plus complexes, en milieu social et professionnel
- ✓ Acquérir un niveau de maîtrise de la langue et le faire valider (A1, A2 ou Bulats, DELF ou DILF), impulser une dynamique de parcours
- ✓ Connaître son environnement et ses codes, savoir interagir
- ✓ Appréhender le monde du travail, acquérir le vocabulaire approprié et se projeter dans un poste ou un métier
- ✓ Elaboration ou valider un projet personnel et professionnel et définir le plan d'action nécessaire à sa réussite

### Pré requis

---

Ne pas avoir de problème de santé empêchant l'exercice d'une activité professionnelle à temps partiel ou plein et un travail en équipe.

### Public visé

---

Personne d'origine étrangère possédant les bases minimum de la langue française orale  
Motivée, disponible pour suivre une formation longue

### Equipe Cefora

---

#### Pédagogique :

- Mme Corina Revol : Master FLE, Maîtrise de Sciences du Langage  
8 ans d'expérience professionnelle comme formatrice FLE, compétences clés en situation de travail
- Mr Jean Claude Bondaz : Formateur informatique et médiateur numérique  
4 années d'expérience professionnelle comme formateur

#### Administrative/Gestion :

- Mme Odile Chamblas, assistante de formation
- Mme Jacqueline Babin : directrice adjointe, responsable du pôle Administratif et financier
- Mme Brigitte Fraisse, gérante

#### Siège social :

6 av de Tournon, 07270 Lamastre  
Tél. 04 75 06 31 99  
email : [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

#### Antennes :

07300 Tournon - Tél. 04 75 07 14 06  
07500 Guilhaud Granges - Tél. 04 75 06 93 42

[www.cefora.org](http://www.cefora.org)

SCOP SARL à capital variable - APE : 8559B - N° id : 82 07 00237 07 - Siret : 398 713 073 00029 (RCS Aubenas)



## Programme et modules de formation

Modules Pédagogiques	PROPOSITION Formation Français Langue d'Intégration Sociale, Economique et Citoyenne	Durée 484 h
Prestation initiale	Présentation structure, étape, financement, fonctionnement, modalités d'apprentissage, d'organisation, règlement intérieur. Évaluation. Repérage des aptitudes, difficultés, objectifs pour contractualisation et ajustement	Intégrée au module FLISEC 7h
FLISEC, Français Langue d'Intégration Sociale Économique et Citoyenne	Développer des compétences orales, écrites/les relations transactionnelles, interpersonnelles. Parler de soi, échanger, agir dans l'espace, se situer dans le temps. Outils linguistiques. Bilan: prépa. DELF A1, A2 selon le profil	126h
Français professionnel	Maîtriser les différentes étapes du processus d'insertion dans la vie professionnelle : situations de communication en milieu professionnel, découvrir des métiers, comprendre une offre d'emploi, méthodologie du CV et de la lettre de motivation.	49h
Se mettre en scène	Favoriser la cohésion, la dynamique de groupe, la redécouverte, la confiance en soi, la créativité, l'expression orale. Exercices sur la concentration, la voix, le corps, les mots, reprenant les thématiques pragmatiques et culturelles du FLISEC et du Français professionnel (simulation d'entretiens professionnels).	28h
Phonétique	Favoriser l'élocution en français, correction phonétique. Discrimination des sons du français par phonèmes, concordance son/graphie, l'accentuation, le rythme, la prosodie, l'intonation.	21h
Culture numérique	Utiliser l'informatique dans les démarches de la vie quotidienne, professionnelle et citoyenne. Clavier français, lexique, Word, internet : recherche, mail, réservation, diaporama, rédiger CV, lettre motivation, les sites FLE, les sites professionnels (Pôle Emploi, INDEED...)	35h
Apprendre à apprendre: méthodologie d'apprentissage	Réflexion, autonomie, organisation/l'apprentissage pour devenir acteur de celui-ci. Identification des profils d'apprenants, des différentes mémoires. Techniques de rédaction de fiches, prise de notes. Apprendre le lexique en contexte. Autoévaluation.	Module transversal
Culture, Intégration et citoyenneté	Renforcer la cohésion de groupe en favorisant les échanges interculturels. S'interroger sur sa culture d'origine et la culture d'accueil. Identifier les différentes étapes relatives aux changements et au	42h

### Siège social :

6 av de Tournon, 07270 Lamastre  
Tél. 04 75 06 31 99

email : [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

### Antennes :

07300 Tournon - Tél. 04 75 07 14 06

07500 Guilhaud Granges - Tél. 04 75 06 93 42

[www.cefora.org](http://www.cefora.org)

SCOP SARL à capital variable - APE : 8559B - N° id : 82 07 00237 07 - Siret : 398 713 073 00029 (RCS Aubenas)



processus d'intégration. Aborder la citoyenneté à travers différentes thématiques comme l'écologie, la laïcité, la lutte contre les discriminations.

<b>Monde du travail et mobilité, préparation à l'alternance</b>	Connaître le monde du travail, le fonctionnement, les codes explicites et implicites, le droit du travail français, les métiers en lien avec les participants, savoir se déplacer, construire un itinéraire, évaluer les coûts de transport, connaître les modalités actuelles de déplacements.	56h
<b>Immersion en entreprise</b>	Se confronter aux réalités du monde professionnel et découvrir une ou des entreprises et des métiers. Conforter ses idées ou choix personnels et professionnels	120h

## Méthodes pédagogiques

- ↳ L'approche pédagogique est dynamique, participative et interactive.
- ↳ Notre équipe pédagogique privilégie la convivialité, le dialogue, les échanges et la solidarité pour aborder la démarche de formation (réf : communication non violente) tout en donnant des cadres précis de travail.
- ↳ Les méthodes pédagogiques mobilisées sont adaptées à la diversité des personnes accueillies et à l'hétérogénéité des groupes (Dialogue, simulation globale, ADVP, écoute active, reformulation, démystification de l'erreur, ...)
- ↳ L'action se déroule en collectif afin de bénéficier de la dynamique de groupe, mais les apprentissages seront en partie individualisés.
- ↳ Un module « prestation initiale » permettra d'évaluer les acquis et besoins de chaque participant. Cette évaluation permettra la formalisation du contrat de formation, sur la partie pédagogique.
- ↳ Chaque participant signera un contrat de formation, qui sera co signé par la formatrice. Ce contrat négocié servira de base aux apprentissages et à l'évaluation permanente.
- ↳ Chaque stagiaire aura un livret de formation individuel.
- ↳ Les supports pédagogiques seront contextualisés et extraits des documents du monde du travail : consignes de sécurité, agenda, feuille de paye ou contrat, dépliant transports...
- ↳ Le développement et l'évaluation des compétences s'appuient sur :
  - Le référentiel ANLCI RCCSP de compétences clés en situation professionnelle de degrés 1,2 et 3
  - Le socle de connaissances et de compétences professionnelles avec ses 7 domaines de compétences
- ↳ L'évaluation sera réalisée en lien avec le processus d'évaluation défini par l'association des restaurants du Cœur.

### Siège social :

6 av de Tournon, 07270 Lamastre  
Tél. 04 75 06 31 99

email : [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

### Antennes :

07300 Tournon - Tél. 04 75 07 14 06  
07500 Guilhaud Granges - Tél. 04 75 06 93 42

[www.cefora.org](http://www.cefora.org)

SCOP SARL à capital variable - APE : 8559B - N° id : 82 07 00237 07 - Siret : 398 713 073 00029 (RCS Aubenas)



## Conditions générales

---

- **Groupe** : minimum : 10 , maximum : 14
- **Validation** :
  - ✓ Attestation administrative
  - ✓ Attestation des acquis en formation
  - ✓ Possibilité de passer le DELF, Bulats ou DILF selon la progression et les acquis du participant. L'examen sera alors intégré dans la formation.
- **Traçabilité** :
  - ✓ Feuille d'émergence
  - ✓ Livret de formation
  - ✓ Bilan collectif intermédiaire et final oral, en présence de l'agence Pôle Emploi.
  - ✓ Bilan individuel oral et écrit intermédiaire et final, oral et écrit.
- **Durée de la formation** :
  - ✓ 484 heures de formation dont 120 heures en entreprise
- **Horaire et durée des journées** :
  - ✓ Lundi : 10h 30 – 12h30 et 13h30-16h30
  - ✓ Mardi, mercredi, jeudi : 8h30 – 12h30 et 13h30 – 16h30
  - ✓ Vendredi : 8h30 – 12h30
- **Lieu** :
  - ✓ CEFORA : 20 Rue du 14 juillet 07300 Tournon sur Rhône

*Siège social :*

6 av de Tournon, 07270 Lamastre  
Tél. 04 75 06 31 99

email : [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

*Antennes :*

07300 Tournon - Tél. 04 75 07 14 06

07500 Guilhaud Granges - Tél. 04 75 06 93 42

[www.cefora.org](http://www.cefora.org)

SCOP SARL à capital variable - APE : 8559B - N° id : 82 07 00237 07 - Siret : 398 713 073 00029 (RCS Aubenas)

