



# COURS DE LANGUE FRANÇAISE NIVEAU A1 DU CECRL

## PROGRAMME ET MODALITÉS DE RÉALISATION DE LA FORMATION

### OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette formation vise à introduire la langue française aux grands débutants afin de leur permettre d'atteindre le niveau A1 du CECRL ((Cadre européen commun de référence pour les langues).

A l'issue de la formation, l'apprenant doit être en mesure de répondre avec succès à un test d'évaluation prouvant qu'il a atteint le niveau recherché.

### PRÉREQUIS ET ÉVALUATION PRÉALABLE

Aucun prérequis n'est nécessaire.

Préalablement à la formation, un bilan de positionnement sera réalisé pour chaque apprenant, permettant d'évaluer ses objectifs, ses attentes et le niveau de ses connaissances.

### MODALITÉS DE RÉALISATION – SITUATION DE HANDICAP – MODALITÉS D'ÉVALUATION – SANCTION DE LA FORMATION

La formation aura une durée de 70 heures, soit 10 jours complets de 7 heures ou 20 demi-journées de 3h30.

La formation sera déroulée en présentiel, dans les locaux du prestataire ou dans d'autres locaux au choix de l'apprenant.

Si la formation n'a pas lieu dans les locaux du prestataire, celui-ci s'assurera, préalablement à la formation, que les locaux mis à disposition pour la formation sont adéquats et que le matériel nécessaire est disponible. Le prestataire fera son affaire de la

mise à disposition des équipements nécessaires qui ne seraient pas disponibles (comme un tableau, un paperboard, un projecteur, etc.).

### **Situation de handicap**

En cas de situation de handicap déclarée pour un ou plusieurs apprenants, le prestataire prendra les mesures nécessaires pour assurer le bon déroulement de la formation, en l'adaptant le cas échéant. Il pourra être fait appel à un des organismes spécialisés dans le suivi des situations de handicap et/ou à la personne référente du prestataire en matière de handicap.

### **Modalités d'évaluation**

Une évaluation sera réalisée au fil de l'eau par le formateur, sous forme d'exercices pratiques et du contrôle de l'assimilation progressive par l'apprenant des notions enseignées.

A l'issue de la formation, une évaluation formelle sera réalisée pour s'assurer que les objectifs de la formation ont bien été atteints.

Cette évaluation prendra la forme d'un test linguistique prouvant que l'apprenant a effectivement atteint le niveau A1. Ce test, sous forme d'un questionnaire écrit, est noté sur un total de 100. La note minimale exigée est de 75.

### **Sanction de la formation**

A l'issue de l'évaluation, un certificat de réalisation, indiquant si les objectifs de la formation ont bien été atteints par l'apprenant, sera fourni à l'apprenant.

## **PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION**

### **Composante pragmatique :**

- ✓ Saluer quelqu'un
- ✓ Prendre congé
- ✓ Demander, comprendre et donner des informations (donner des nouvelles à quelqu'un, demander l'heure, la date, le jour, un prix)
- ✓ Se situer dans l'espace
- ✓ Se présenter, présenter quelqu'un d'autre
- ✓ Se situer dans le temps
- ✓ Épeler
- ✓ Comprendre et donner des instructions, des indications (ordonner)
- ✓ Présenter quelque chose à quelqu'un
- ✓ Désigner quelqu'un ou quelque chose
- ✓ S'excuser
- ✓ Demander un service

- ✓ Décrire un objet, une personne, son lieu d'habitation, se décrire
- ✓ Exprimer l'appartenance
- ✓ Exprimer la quantité, dire le prix d'un objet
- ✓ Accepter et refuser
- ✓ Se débrouiller avec l'argent

### **Composante linguistique :**

- ✓ L'impératif positif (verbes en er, aller, venir)
- ✓ Les différentes formulations de la question (inversion, mot interrogatif, intonation, «est-ce que»)
- ✓ Les verbes : être, avoir, s'appeler, faire, parler, habiter, aller, travailler, venir (de), comprendre
- ✓ Le conditionnel de la politesse
- ✓ Le présent de l'indicatif (principalement à la première et à la troisième personne du singulier et du pluriel)
- ✓ Les pronoms personnels sujets
- ✓ Les pronoms toniques (moi, toi, eux, etc.)
- ✓ Les pronoms interrogatifs simples (quel etc.)
- ✓ Les adjectifs qualificatifs simples (grand, petit, couleur, etc.)
- ✓ Les adjectifs interrogatifs, possessifs, démonstratifs, numéraux cardinaux
- ✓ La place des adjectifs
- ✓ Les déterminants articles (définis, indéfinis, partitif [«du», «de la», «des», «de l'» en réception])
- ✓ L'article zéro : être + profession (je suis dentiste)
- ✓ La localisation spatiale : adverbes de lieu, prépositions de lieu (en, au, à, devant, près de, etc.)
- ✓ La formule «il y a»
- ✓ La forme impersonnelle simple («il» pour la météo)
- ✓ La localisation temporelle (aujourd'hui, maintenant, demain, etc.)
- ✓ Les adverbes de quantité (peu de, pas de, beaucoup de, etc.)
- ✓ Les présentatifs : voici, voilà, c'est, ce n'est pas
- ✓ La négation : ne...pas
- ✓ Les accords : masculin, féminin, singulier, pluriel
- ✓ La phrase simple : Sujet + Verbe + Complément
- ✓ Les compléments du nom avec «de» : l'appartenance
- ✓ Quelques articulateurs du discours : et, ou, alors
- ✓ Lexique : l'alphabet, les nombres, les noms et les prénoms, l'âge, l'adresse, les pays et les nationalités, les professions, l'état civil, les loisirs, la famille proche, les objets personnels, la description, les dates (jours, mois, années, saisons), l'heure, les lieux, le temps, le climat, les prix

### **Composante sociolinguistique :**

- ✓ Les formules de politesse les plus courantes («excusez-moi», «s'il vous plaît», «pardon», «merci»)
- ✓ Les salutations pour entrer en contact avec quelqu'un, pour prendre congé
- ✓ Les rituels pour demander un service
- ✓ Les façons de dire qu'on ne comprend pas

- ✓ La distinction tu / vous
- ✓ La distinction je veux / je voudrais
- ✓ Les rituels de la lettre amicale, de la carte postale, du courriel

### Types de support

- ✓ Instructions, indications brèves et simples
- ✓ Petits textes et dialogues de présentation d'une personne
- ✓ Formulaire simple à remplir
- ✓ Fiche de réservation simple
- ✓ Carte postale à lire ou à rédiger
- ✓ Cartes de visite
- ✓ Courriels
- ✓ Panneaux d'indication
- ✓ Petites annonces : offres ou demandes d'emploi, location ou vente d'une maison ou d'un appartement, garde d'enfant, proposition de cours
- ✓ Publicité pour des voyages, des hôtels, un moyen de transport
- ✓ Programme d'une salle de spectacles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques seront axées sur l'interaction, la compréhension, et l'expression des bases essentielles de la langue, en particulier

- **Répétition et révision fréquente**
- **Feedback positif et constructif**
- **Apprentissage en binôme**

Les méthodes suivantes seront particulièrement utilisées.

### 1. Méthode actionnelle

- **Description** : Cette méthode considère l'apprenant comme un acteur social qui doit réaliser des tâches concrètes dans la langue apprise, comme acheter des biens, demander des directions, ou se présenter dans un cadre professionnel.
- **Activités** : Scénarios pratiques (ex. : se présenter, faire une réservation, acheter des articles en magasin, prendre une commande)

### 2. Méthode audio-orale

- **Description** : Cette méthode repose sur des exercices de répétition et de mémorisation pour des phrases et expressions simples.
- **Activités** : Répétition des phrases de base, écoute d'enregistrements simples suivie d'imitation et de répétition.

### 3. Apprentissage par tâches

- **Description** : Permettre aux apprenants d'accomplir une tâche spécifique en utilisant la langue, comme remplir un formulaire simple ou suivre des indications.

- **Activités** : Créer des dialogues courts à partir d'images, accomplir des tâches simples (ex. : décrire sa famille en quelques phrases, remplir un formulaire d'inscription).

#### 4. Méthode par immersion linguistique et culturelle

- **Description** : S'immerger dans des éléments culturels simples, comme des chansons, vidéos, ou courtes histoires, pour familiariser les apprenants avec la culture et la langue française.
- **Activités** : Regarder des vidéos de scènes de vie quotidienne, écouter des chansons pour débutants, lire des dialogues simples illustrant des aspects de la culture française.

## ÉVALUATION DE LA FORMATION

Un questionnaire de satisfaction sera adressé à l'apprenant ainsi qu'au commanditaire de la formation. Ce questionnaire (évaluation à chaud) sera renseigné immédiatement après la formation.

Un questionnaire ultérieur (évaluation à froid) sera également adressé à l'apprenant et au commanditaire 3 mois après la fin de la formation.