

# ITINERAIRE 2 :

## Français Langue Etrangère (FLE)

### Habilitation de Service Public

#### Savoirs essentiels

### Informations principales

#### Public :

- Demandeurs d'emploi de plus de 16 ans, pouvant travailler en milieu ordinaire et rencontrant des difficultés d'insertion et/ou d'apprentissage en lien avec les objectifs pédagogiques de chaque itinéraire.
- Cet itinéraire s'adresse aux personnes étrangères :
  - ayant été scolarisées ou non dans leur pays d'origine,
  - ayant été scolarisées en français dans leur pays d'origine et n'attestant pas d'un niveau A2 à l'oral
- Par ailleurs ces personnes ne doivent pas répondre aux critères d'accès aux parcours financés par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)
- Selon leurs besoins, les salariés en insertion par l'activité économique peuvent accéder à l'ensemble des itinéraires.

#### Prérequis :

- Ne pas pouvoir accéder aux dispositifs de l'OFII et ne pas attester d'un niveau A2 à l'oral.

#### Prix :

- Gratuit

#### Financement :

- Formation financée par le Plan Régional de Formation (Habitations de Service Public)
- Autres demandeurs d'emploi et salariés : nous consulter

#### Durée :

Parcours maximal de 450 h en centre sur 12 mois. La durée et le rythme de la formation sont adaptés pour servir au mieux les objectifs et les besoins de chacun.

#### Objectifs :

- Communiquer à l'oral, à l'écrit et interagir
- Se repérer et comprendre son nouvel environnement
- Agir dans son nouvel environnement
- Comprendre le monde professionnel
- Agir selon les codes de l'entreprise

Ateliers collectifs de l'accompagnement socio-professionnel

#### Certification proposée :

- CléA

#### Contacts et renseignements

Fanny TAMISIER – Coordinatrice pédagogique :  
[orfie.tamisier@orange.fr](mailto:orfie.tamisier@orange.fr) / 06 88 16 95 16

### Accessibilité aux personnes handicapées

Locaux adaptés. ORFIE s'engage à aménager les conditions d'accessibilité de la formation en lien avec les contraintes du bénéficiaire (aménagement du temps, des outils et logistique...)

## Programme de formation

### Accueil, positionnement et suivi

- Accueil : Présentation de l'équipe, Visite du centre, Dossier de rémunération, Information sur le positionnement, Présentation des modules et des autres itinéraires, Présentation de CléA

### Module 1 – Communiquer en français (oral)

- Comprendre et traiter une situation simple : Lexique courant, Explications du quotidien personnel et professionnel, Questions ouvertes ou questions fermées
- Formuler une description et parler de ses projets : Personnes, Choses, Lieux, Caractéristiques, choix des mots et construction du texte
- Comprendre un document sonore (annonce, message, publicité vidéo) : Sons et mots, Informations clés
- Réagir sur un sujet d'actualité : Point de vue, Reformulation, Arguments et connecteurs logiques

### Module 2 – Communiquer en français (écrit)

- Reconnaître les noms, les mots et les signes très élémentaires sur des notes simples : Signalétique, Alphabet, Correspondance graphie/phonie
- Lire et répondre à des questions : Mots, Construction et types de phrases, Ponctuation et signification, Questions administratives (formulaires de renseignement, d'inscription, etc.)
- Comprendre un écrit et en extraire les informations utiles : Document professionnel, Texte administratif, Mode d'emploi, Document publicitaire, Article de presse
- Rédiger un écrit simple : Description, Compte-rendu, Consigne, Demande, Échanges épistolaires

### Module 3 – Communiquer en français (interaction)

- Echanger de manière formelle et informelle : Conversation (sujet familier, goûts, émotions, opinion), Echange d'informations, Conventions (salutation, politesse, lien et type d'interlocuteur)
- Obtenir des renseignements et résoudre un problème : repérage des ressources, interpellation, demande d'explication, réclamation et plainte
- Coopérer pour atteindre des objectifs : compréhension collective, prise d'initiative (suggestions, animations des échanges), répartitions des tâches
- Gérer les éventuels désaccords : autorité et pouvoir, flexibilité et blocage, recul et empathie

## Module 4 – Se repérer et comprendre son nouvel environnement

- Connaître les fondamentaux : Données sociodémographiques, Repères historiques, Personnages célèbres et œuvres, Institutions, Valeurs de la République et de la laïcité (lutte contre les discriminations et la violence, réglementation, recours, instances, actions sociales, droits et devoirs du citoyen)
- Comprendre la notion de culture et de cadre de référence : influences sur le comportement (personnelles, culturelles et sociales) Décentration, perspective et systémique, représentations, évolutions mutuelles (lieu d'accueil/personne accueillie)

## Module 5 – Agir dans son nouvel environnement

- Se rapprocher des instances locales : Territoire, Acteurs, Ressources
- Agir dans le respect de son environnement : Numérique responsable et durable (Enjeux, RSE, Lois AGEC et REEN, les 5 R), Transition énergétique, Écologique et sociétale (problématiques et enjeux, institutions et acteurs, plan climat / COPTec / Neo-Terra niveau 1 : écocgestes, écomobilité, économie circulaire, etc.)
- Appréhender le changement de manière positive : situations similaires, diversité valorisée, identité
- Communiquer de manière constructive : styles de communication, écoute active, verbal/non verbal

## Module 6 – Comprendre le monde professionnel

- Faire le lien entre travail et insertion : Valeur travail, Représentations, Appréhensions
- Connaître l'entreprise et ses codes : Fondamentaux (définition, objectifs, organisation), Culture d'entreprise, Repères et données (coûts, salaires, charges) Relations collectives (représentants du personnel, etc.) Action de l'entreprise (qualité, RH, accueil des travailleurs en situation de handicap)
- Appréhender le droit du travail : Durée légale du travail et congés, contrats et rupture Rémunération, Arrêts, Chômage, Retraite, Accès (UE et hors UE), Formation (tout au long de la vie)

## Module 7 – Agir selon les codes de l'entreprise

- Se conformer aux règles de la vie collective : savoir-être professionnel, image, règlement intérieur, politesse, bonne distance, horaires et rythme de travail, tenue.
- Se situer et communiquer en milieu professionnel, culture organisationnelle du pays (valeurs, normes, processus décisionnel), places, fonctions et missions, choix de communication
- Agir dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité : santé et sécurité au travail, maladies et accidents courants, prévention, pictogrammes, secours, gestes et postures, cybersécurité, RGPD
- Maîtriser les compétences transverses

## Module 8 – Ateliers collectifs de l'accompagnement socio-professionnel

- Faire un point sur son parcours et se projeter : parcours, éléments clés, suite
- Construire ses outils de communication vers l'entreprise : curriculum vitae, lettres et courriels de motivation, contact entreprise et diffusion du profil, entretien de recrutement
- Connaître le monde du travail et les codes de l'entreprise (en complément du module « agir selon les codes de l'entreprise ») : notion et droit du travail, l'entreprise et ses codes, savoirs être en contexte professionnel, insertion par l'activité économique

## Modalités de la formation

### Modalités et délais d'accès

- L'intégration à un itinéraire est soumise à prescription, auto positionnement ou validation par le conseil régional. Définition et intégration d'un itinéraire après entretien d'accueil et positionnement.
- Délais d'accueil : 15 jours maximum à réception de la prescription.

### Modalités d'accueil et moyens techniques

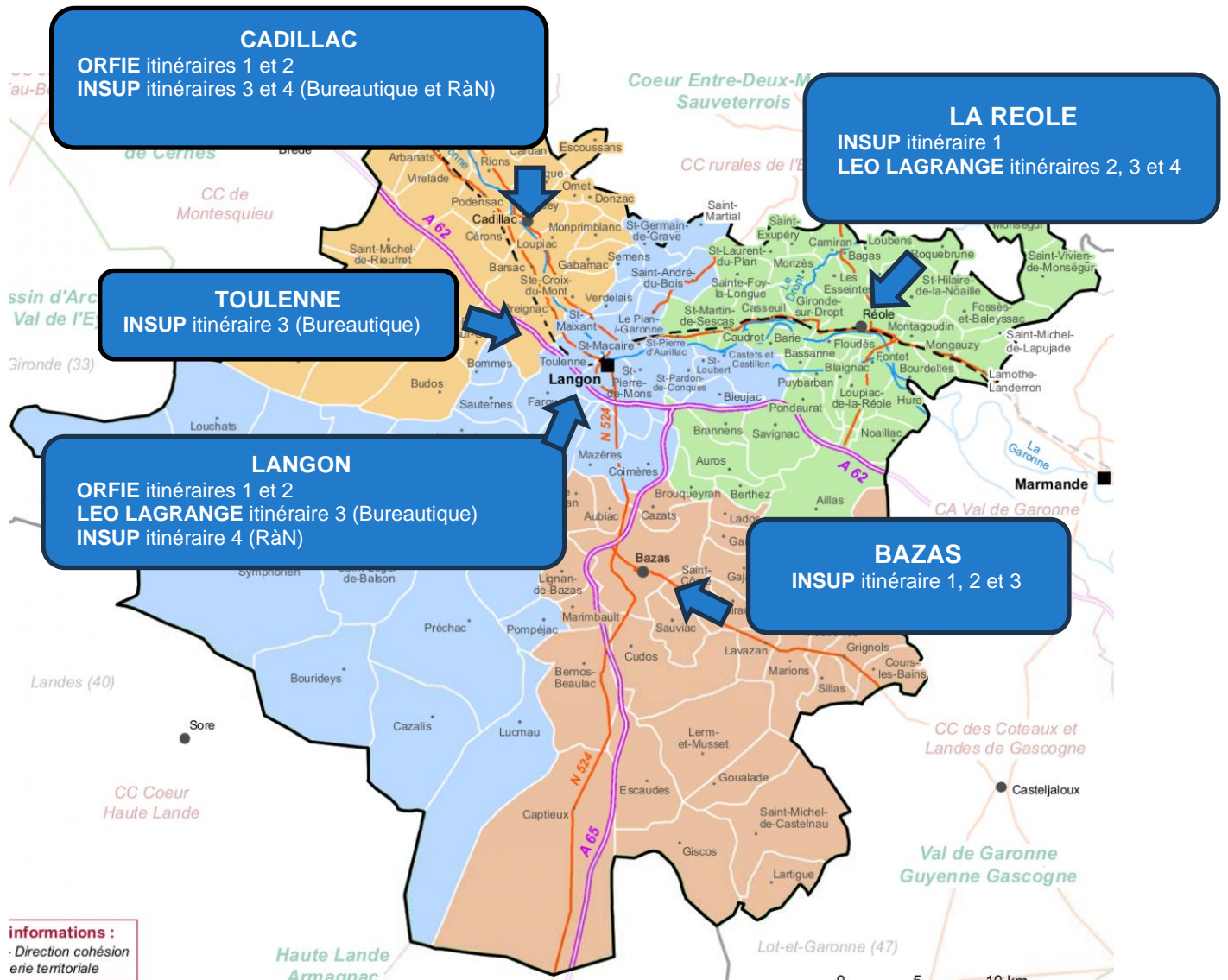
- Méthodes pédagogiques actives adaptées à chacun des itinéraires, aux besoins et projet du stagiaire. Ateliers socio linguistiques – fonds documentaires – moyens audiovisuels – utilisation d'outils numériques – sensibilisation aux priorités régionales

### Modalités pédagogiques

- Parcours individualisé et évolutif bâti à partir d'un positionnement, du parcours antérieur et des objectifs à atteindre
- Formation privilégiant la mise en situation professionnelle (apprentissage contextualisés, ateliers sociolinguistiques, ...)

### Modalités de validation

- Entretien et bilan intermédiaire et final, attestation de formation
- Document retraçant la progression du stagiaire de l'entrée à la fin de la formation
- Remise d'un questionnaire de satisfaction en fin de formation



## Vous êtes demandeurs d'emploi ?

Votre formation est intégralement prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine. Rapprochez-vous de votre conseiller France Travail pour obtenir une prescription. Notre organisme vous contactera sous 15 jours pour vous communiquer la date de la prochaine information collective.