

# FORMATION

## Français Langue Etrangère

### PLAN DE FORMATION

**Prérequis :**

Aucun

**Objectifs :**

Remise à niveau sur les connaissances de bases en Grammaire et l'orthographe

**Public :**

Tout public

**Durée**

30 heures

**Lieu de Formation :**

En entreprise, FOAD ou en centre de formation

Mises en situations, exercices.

**CE PLAN DE FORMATION  
EST SUSCEPTIBLE D'ÊTRE  
MODIFIÉ EN FONCTION  
DES BESOINS DES  
PARTICIPANTS**

**Apprendre à apprendre :**

Comprendre des consignes  
Tenir un cahier  
Classer ses documents  
Organiser son travail

**S'exprimer à l'oral :**

Saluer  
Se présenter  
Parler de ses activités  
Se repérer dans l'espace et le temps quotidien  
Faire des achats, etc.

**Ecrire et lire :**

Savoir mettre en page  
Ponctuer  
Écrire en alphabet latin  
Distinguer les majuscules et les minuscules  
Connaître les graphies du français  
Lire des textes simples  
Ecrire des mots et des phrases courtes comprendre la notion de sujet et de verbe (action) dans la phrase simple  
Distinguer le singulier et le pluriel en « s »  
Utiliser les articles définis (le, la, les) et indéfinis (un, une, des)  
Utiliser les formes « pas » « ne...pas » de la négation.

**Prononcer et articuler :**

Perception et articulation des sons de la langue française  
Le rythme et l'accentuation du français  
L'intonation dans les déclarations et interrogations ; les liaisons.

**Compter, calculer, se repérer dans le temps et dans l'espace :**

Ecrire en chiffres les nombres de 0 à 100  
Établir des ordres de grandeur  
Crier  
Classer  
Comparer des nombres (comparer des prix)  
Connaître les tables d'addition  
Faire une addition  
Se repérer dans le temps  
Calculer un trajet,  
Se repérer dans un tableau à double entrée (calendrier, emploi du temps, horaires de transport).

YAA'COM

54 av Philippe Auguste 75011 PARIS - SIRET 822 986 360 00029

Mail : [Contact.yaacom@gmail.com](mailto:Contact.yaacom@gmail.com) – Tel : 01 34 39 24 51 – N° déclaration : 11755834275