

PROGRAMME DE FORMATION

FLE A2 — Communiquer au quotidien

Préparation au DELF A2 — Format présentiel intégral

Référence : PROLEO-FLE-A2-001 · Version 2 · 10/05/2026

Identification de la formation

Intitulé	FLE A2 — Communiquer au quotidien
Référence	PROLEO-FLE-A2-001
Niveau CECRL	A2 — Utilisateur élémentaire (niveau « survie sociale »)
Domaine	Français Langue Étrangère (FLE) — Intégration et insertion socioprofessionnelle
Certification visée	Préparation au DELF A2 (France Éducation Internationale, en candidat libre). PROLEO n'est pas centre d'examen agréé.
Public visé	Adultes allophones niveau A1 validé : primo-arrivants en 2ème cycle d'intégration (CIR/OFII), salariés en parcours d'insertion, demandeurs d'emploi, personnes visant la carte de résident de longue durée
Pré-requis	Niveau A1 validé (DILF A1 ou équivalent). Test de positionnement individuel réalisé avant l'entrée en formation (FRELLO + entretien)
Durée	100 heures en présentiel intégral
Effectif	Groupes de 4 à 8 apprenants
Modalités	Présentiel intégral. La plateforme FRELLO (partenariat OFII) est mise à disposition en accompagnement complémentaire pour exercices et entraînement individuel.
Lieu(x)	Centre PROLEO Créteil — CBC, 70 av. du Général de Gaulle, 94022 Créteil (accessible PMR) ou sur site partenaire en Île-de-France
Tarif	27 € HT/heure/apprenant — soit 2 700 € HT pour 100 h (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Tarifs entreprises sur devis
Financement	OPCO, CPF, France Travail (POEI), Conseil Régional Île-de-France (PRF), CIR/OFII
Délai d'accès	Démarrage sous 7 à 10 jours ouvrés maximum après confirmation d'inscription
Référent handicap	Lounès OUSMAIL — contact@proleo.fr · 06 68 44 77 49

Présentation de PROLEO

PROLEO est un organisme de formation spécialisé dans le Français Langue Étrangère (FLE) et le Français sur Objectifs Spécifiques (FOS). Implanté à Créteil (Val-de-Marne), PROLEO intervient sur toute l'Île-de-France auprès des demandeurs d'emploi, candidats OFII, salariés en parcours d'insertion et entreprises.

Organisme de formation en 1ère année d'activité (démarrage 15 mai 2026), certifié Qualiopi (audit initial 11/05/2026).

1. Objectifs de la formation

Objectif général

Permettre à l'apprenant de communiquer de façon autonome dans des situations simples de la vie quotidienne et professionnelle. Atteindre le niveau A2 du CECRL et être en mesure de se présenter au DELF A2.

Objectifs opérationnels et évaluables

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Comprendre des expressions et un vocabulaire fréquent (informations personnelles, achats, environnement, travail) et l'essentiel d'annonces et de messages simples.
- Communiquer lors de tâches simples avec un échange d'informations direct sur des sujets familiers (loisirs, travail, habitudes).
- Décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement, sa famille, ses conditions de vie ; raconter une expérience passée ou un projet.
- Lire et comprendre des textes courts et simples (lettres, modes d'emploi, prospectus, articles de presse).
- Rédiger une note, un message court, une lettre personnelle simple et compléter des documents administratifs courants (CAF, France Travail, déclarations).
- Se préparer au DELF A2 (orientation vers les centres d'examen agréés).

2. Compétences linguistiques — 4 blocs

Bloc 1 — Vie sociale et environnement (≈ 25 h)

- Vocabulaire de la vie quotidienne enrichi (logement, transports, services, météo).
- Décrire son environnement, parler de ses goûts, exprimer ses préférences.
- Grammaire : passé composé, imparfait, futur proche.

Bloc 2 — Échanges courants et écrits administratifs (≈ 25 h)

- Comprendre et compléter des documents administratifs courants (CAF, France Travail, Préfecture).
- Rédiger une lettre simple, un courriel, un message court.
- Lexique : démarches, formulaires, services publics.

Bloc 3 — Travail et insertion professionnelle (≈ 25 h)

- Vocabulaire du monde du travail (poste, contrat, salaire, horaires, congés).
- Comprendre une fiche de poste, un planning, une consigne professionnelle.
- Se présenter en entretien d'embauche, expliquer son parcours.

Bloc 4 — Préparation DELF A2 (≈ 25 h)

- Familiarisation avec les épreuves du DELF A2.
- Entraînement aux épreuves blanches en conditions réelles.
- Conseils méthodologiques de présentation à l'examen en candidat libre.

3. Méthode pédagogique

- Approche communicative et actionnelle adaptée au public cible.

- Supports variés (audio, vidéo, mises en situation professionnelles, jeux pédagogiques).
- Pédagogie progressive et bienveillante, adaptée au rythme de chaque apprenant.
- Plateforme FRELLO mise à disposition en accompagnement complémentaire — exercices et entraînement individuel à leur rythme (pas de cours à distance).
- Animation continue via groupe WhatsApp pour le partage de vocabulaire et le suivi quotidien.
- Encadrement par des formatrices qualifiées (Master FLE, expérience publics adultes allophones).

4. Modalités d'évaluation

- Avant l'entrée en formation : test de positionnement FRELLO + entretien individuel pour mesurer le niveau initial sur les 4 compétences CECRL.
- En cours de formation : évaluations formatives régulières, mises en situation orales, exercices écrits.
- À mi-parcours : bilan intermédiaire écrit partagé avec l'apprenant et le financeur.
- En fin de formation : évaluation finale CECRL (4 compétences) + bilan individuel écrit.
- Orientation vers les centres d'examen agréés DELF A2 (France Éducation Internationale, candidat libre) pour les apprenants en mesure de se présenter.

5. Modalités d'accès et accessibilité

- Inscription : contact@proleo.fr · 06 68 44 77 49 → entretien individuel + test de positionnement FRELLO → devis personnalisé sous 48 h → signature de la convention de formation.
- Démarrage sous 7 à 10 jours ouvrés maximum après confirmation.
- Locaux PROLEO accessibles PMR (avis Commission communale de sécurité de la Mairie de Créteil 06/11/2023).
- Adaptations PSH possibles : référent handicap PROLEO mobilisé en cas de besoin (aménagement de support, de durée, de format).

6. Suivi et bilan

- Émargement par demi-journée.
- Suivi assiduité quotidien selon procédure interne PROC-PROLEO-09 (relance sous 24 h en cas d'absence non justifiée, entretien de remobilisation si besoin).
- Bilan individuel écrit en fin de parcours, remis à l'apprenant et au financeur.
- Questionnaires de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).