

PROGRAMME DE FORMATION

FOS Espace Vert (Entretien) — Niveau A2

Le français du jardinier-paysagiste

Action sur-mesure conçue pour Val de Brie Emmaüs — Villiers-sur-Marne

Référence : PROLEO-FOS-EV-A2-001 · Version 1 · 09/05/2026

Identification de la formation

Intitulé	FOS Espace Vert (Entretien) — Niveau A2
Référence	PROLEO-FOS-EV-A2-001
Niveau CECRL	A1+ (entrée) → A2 (sortie) — Utilisateur élémentaire
Domaine	Français sur Objectifs Spécifiques (FOS) — Entretien et création d'espaces verts
Certification visée	Préparation et orientation vers le DELF A2 (France Éducation Internationale, en candidat libre) + Attestation de compétences professionnelles Espace Vert PROLEO
Public visé	Salariés en contrat de travail (CDDI, contrat de pro, salariés ESS) intervenant en entretien d'espaces verts, allophones, niveau A1+ minimum
Pré-requis	Savoir lire et écrire dans sa langue maternelle. Niveau A1+ oral minimum (test de positionnement à l'entrée). Aptitude physique au métier
Durée	100 heures en présentiel intégral, sur 4 à 6 mois (volume ajusté selon les résultats du test de positionnement)
Effectif	Groupe de 4 apprenants (action sur-mesure Val de Brie Emmaüs)
Modalités	Présentiel intégral sur site Val de Brie Emmaüs (Villiers-sur-Marne). La plateforme FRELLO (partenariat OFII) est mise à disposition en accompagnement complémentaire pour exercices et entraînement individuel.
Lieu(x)	Locaux Val de Brie Emmaüs, Villiers-sur-Marne (94350) — accessibles PMR (à confirmer)
Calendrier indicatif	Samedi 9h-13h (4 h) + un créneau hebdomadaire en semaine de 2 h (jour et horaire ajustés selon disponibilités, sans freiner le contrat de travail en cours)
Tarif	26 € HT/heure/apprenant — tarif réseau partenaire ESS (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Devis personnalisé établi après test de positionnement
Financement	OPCO (Uniformation, AKTO, OPCO 2i selon couverture du donneur d'ordre), CPF, Plan de Développement des Compétences employeur, Conseil Régional Île-de-France (PRF)
Délai d'accès	Démarrage sous 7 à 10 jours ouvrés maximum après confirmation d'inscription
Inscription	Contact contact@proleo.fr ou 06 68 44 77 49 → entretien individuel + test de positionnement FRELLO → devis personnalisé sous 48 h → signature de la convention de formation tripartite
Référent handicap	Lounès OUSMAIL — adaptations possibles, aménagements sur demande

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 et propose des formations adaptées aux demandeurs d'emploi, candidats OFII, salariés en parcours d'insertion et entreprises.

Dans le cadre de ses formations FOS, PROLEO développe des programmes spécifiquement adaptés aux besoins des secteurs professionnels — BTP, Métallurgie, Soudure, Espaces verts. Chaque programme est construit à partir des situations de travail réelles, avec des supports authentiques issus du terrain.

Spécificité de cette action : co-conception avec Val de Brie Emmaüs, association de l'Économie Sociale et Solidaire spécialisée notamment dans l'entretien courant des espaces verts. Le programme intègre directement les situations professionnelles vécues par les salariés sur les chantiers d'entretien et permet d'articuler montée en compétences linguistiques et continuité du contrat de travail.

1. Objectifs de la formation

Objectif général

Permettre aux 4 salariés de Val de Brie Emmaüs de communiquer de façon autonome dans les situations professionnelles courantes du métier d'agent d'entretien d'espaces verts. À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de comprendre et appliquer des consignes simples, d'échanger avec ses collègues et son chef d'équipe, de lire les pictogrammes de sécurité, et de se présenter aux situations professionnelles et administratives quotidiennes.

Objectifs opérationnels et évaluable

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

- Se présenter professionnellement (poste, équipe, missions, ancienneté).
- Comprendre et utiliser le vocabulaire métier de base : outils (tondeuse, débroussailleuse, taille-haie, sécateur, balai, brouette), végétaux (gazon, haie, arbuste, fleur, mauvaise herbe), tâches (tondre, tailler, désherber, ramasser, balayer, arroser).
- Comprendre une consigne courte et simple (orale ou écrite) : briefing du matin, planning d'intervention, consigne sécurité.
- Lire les pictogrammes de sécurité courants et les EPI (gants, chaussures, lunettes, casque anti-bruit).
- Échanger oralement avec ses collègues et son chef d'équipe sur l'organisation de la journée.
- Signaler un problème (matériel, blessure, météo, retard, danger) en utilisant les bons mots et les bonnes structures.
- Compléter un document simple : feuille de pointage, fiche d'intervention, bon de mission.
- Communiquer avec un usager ou un riverain dans une interaction courte (saluer, expliquer, comprendre une question).
- Préparer le passage du DELF A2 en candidat libre (orientation vers France Éducation Internationale).

2. Compétences linguistiques et professionnelles — 4 blocs

Bloc 1 — Vocabulaire métier et présentation professionnelle

- Se présenter en contexte professionnel : prénom, poste, équipe, expérience, employeur.
- Vocabulaire des outils et matériels : nommer, demander, vérifier l'état (« Le sécateur ne fonctionne pas »).
- Vocabulaire des végétaux et des opérations courantes (tondre, tailler, désherber, ramasser, élaguer, arroser).
- Compréhension orale : écouter le briefing du matin et le restituer oralement.
- Grammaire utile : présent de l'indicatif, vocabulaire de fréquence.

Bloc 2 — Consignes, planning, organisation de la journée

- Comprendre une consigne orale (« Aujourd'hui, on va à Champigny. Vous tondez la pelouse de la résidence X »).
- Lire un planning d'intervention simple (jour, lieu, équipe, tâches).
- Comprendre les notions de durée et d'horaire.
- Demander une précision si besoin (« Excusez-moi, je n'ai pas compris. Vous pouvez répéter ? »).
- Grammaire utile : impératif, futur proche, prépositions de lieu.

Bloc 3 — Sécurité, prévention et signalement

- Lire et comprendre les pictogrammes de sécurité (interdiction, obligation, danger, premiers secours).
- Vocabulaire des EPI : casque, gants, chaussures de sécurité, lunettes, casque anti-bruit, gilet haute visibilité.
- Décrire un incident ou un danger (« J'ai vu un fil électrique au sol », « Je me suis coupé »).
- Connaître les numéros d'urgence (15, 18, 17, 112) et savoir donner les bonnes informations à l'oral.
- Vocabulaire santé : avoir mal, blessure, médicament, médecin, pharmacie.
- Grammaire utile : passé composé pour raconter ce qui s'est passé, négation simple.

Bloc 4 — Documents pro, écrit court et interaction usager

- Compléter une feuille de pointage et une fiche d'intervention.
- Rédiger un message court à son chef (SMS, mail) : « Bonjour, je suis en retard, je serai là à 9h30 ».
- Saluer et répondre à un usager dans une interaction courte (politesse, présentation, expliquer ce qu'on fait).
- Maîtriser les nombres, dates, jours et mois (utiles pour planning, pointages, commandes).
- Grammaire utile : adjectifs possessifs, articles définis et indéfinis, accord en genre et nombre.

3. Méthode pédagogique

Démarche FOS — du terrain au cours

Le contenu pédagogique est construit à partir des situations professionnelles vécues par les salariés de Val de Brie Emmaüs. En début de chaque séance, la formatrice recueille les situations réelles de la semaine (problèmes rencontrés, conversations entendues, documents reçus) et les exploite comme matière de cours.

Modalités

- Présentiel intégral sur site : dans les locaux de Val de Brie Emmaüs (Villiers-sur-Marne), en groupe de 4 apprenants, avec la formatrice référente PROLEO.
- Outil pédagogique complémentaire : la plateforme FRELLO (partenariat OFII) est mise à disposition en accès libre pour des exercices et de l'entraînement individuel hors temps de formation (non comptabilisé dans les 100 heures).

- Animation continue : groupe WhatsApp dédié pour partager du vocabulaire, des photos de chantier (avec accord) et répondre aux questions entre les séances.

Calendrier flexible

Volume horaire ajusté entre 70 et 100 heures selon les résultats du test de positionnement individuel.

- Samedi 9h-13h (4 h) — créneau régulier
- Un créneau hebdomadaire en semaine de 2 h (à valider selon disponibilités, sans freiner le contrat de travail)
- Entraînement individuel FRELLO en accès libre (hors temps de formation, non comptabilisé)

Outils et ressources

- Manuels : Edito A1/A2 (Didier FLE), supports FOS Espace Vert créés sur mesure par les formatrices PROLEO.
- Plateforme FRELLO (partenariat OFII) — parcours individualisés.
- Application WhatsApp pour le suivi continu et l'animation.
- Vidéos courtes du terrain (avec accord) — outils, gestes professionnels, situations.
- Jeux pédagogiques (Conjudingo) pour le travail lexical et grammatical.

Encadrement pédagogique

- Formatrice référente PROLEO : qualifiée FLE/FOS, expérimentée auprès des publics en insertion (CV transmis sur demande après cadrage).
- Référent pédagogique : Lounès OUSMAIL (PROLEO).
- Référent handicap : Lounès OUSMAIL.
- Coordination tripartite mensuelle : Val de Brie Emmaüs (RH/encadrant) / PROLEO / apprenants — point sur la progression et l'articulation avec le poste.

4. Modalités d'évaluation

Avant l'entrée en formation

- Test de positionnement FRELLO + entretien individuel pour mesurer le niveau CECRL initial sur les 4 compétences.
- Cadrage du projet professionnel : objectifs personnels, attentes, freins éventuels.

Pendant la formation

- Évaluations formatives régulières : mises en situation orales, exercices écrits, quiz vocabulaire.
- Bilan intermédiaire à mi-parcours : restitué à l'apprenant et à Val de Brie Emmaüs.
- Suivi continu FRELLO : progression individuelle traçable sur la plateforme.

En fin de formation

- Évaluation finale : mise en situation professionnelle complète + production écrite courte.
- Bilan individuel écrit remis à l'apprenant et à Val de Brie Emmaüs.
- Orientation DELF A2 pour les apprenants en mesure de se présenter (centres d'examen agréés France Éducation Internationale, en candidat libre).

Critères de réussite cibles

- 100 % des apprenants atteignant a minima A2 oral en fin de parcours.

- 75 % atteignant A2 oral et A2 écrit.
- 50 % en mesure de se présenter au DELF A2 dans les 6 mois suivant la fin de la formation.

5. Modalités d'accès et de mise en œuvre

Procédure de démarrage

- Rencontre de cadrage entre PROLEO et Val de Brie Emmaüs.
- Rencontre individuelle des 4 apprenants : présentation, recueil disponibilités, test FRELLO de positionnement, entretien individuel.
- Validation conjointe du calendrier, des objectifs personnalisés et des modalités logistiques.
- Signature de la convention tripartite (apprenant / Val de Brie Emmaüs / PROLEO).
- Démarrage de la phase 1 (présentation, vocabulaire de base, prise en main FRELLO).

Adaptations spécifiques

- Lieu de formation : les cours se déroulent intégralement dans les locaux de Val de Brie Emmaüs à Villiers-sur-Marne, supprimant tout déplacement contraignant et facilitant l'articulation avec le poste de travail.
- Articulation avec le contrat de travail : créneaux choisis pour ne pas freiner l'activité professionnelle de chacun.
- Volume horaire individualisé : durée totale ajustée entre 70 et 100 heures selon le test de positionnement de chaque apprenant.
- Adaptations PSH : référent handicap PROLEO mobilisé en cas de besoin.
- Engagement et prévention des ruptures : suivi assiduité, relance sous 24 h en cas d'absence non justifiée, entretien individuel de remobilisation si besoin (procédure interne PROC-PROLEO-09).

6. Suivi et bilan

- Coordination mensuelle PROLEO ↔ Val de Brie Emmaüs : point sur l'assiduité, la progression, les besoins d'ajustement.
- Bilan intermédiaire à mi-parcours, partagé avec l'employeur.
- Bilan final en fin de parcours, avec restitution écrite à l'apprenant et à Val de Brie Emmaüs.
- Questionnaire satisfaction à chaud (fin formation) et à froid (3 mois après) pour les apprenants et l'employeur.