



PROGRAMMES DE FORMATION

cours de Français Langue Etrangère

Màj août 2025

Sommaire des programmes

Prérequis, objectifs et autres informations préalables	p.	1
Programme par niveau A1.....	p.	2
Programme par niveau A2.....	p.	2
Programme par niveau B1.....	p.	3
Programme par niveau B2.....	p.	3
Programme par niveau C1.....	p.	3
Atelier Culture-Société.....	p.	4
Atelier Prononciation-Phonétique.....	p.	4
Atelier Conversation.....	p.	5
Atelier Écriture.....	p.	5
Atelier Communication.....	p.	6
Préparation Delf-Dalf.....	p.	7
Français Professionnel.....	p.	7
Alphabétisation.....	p.	8

FLE Nantes • Cours de Français Langue Étrangère Association loi 1901

SIRET 828 442 194 00027 • Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440807944 auprès du préfet de région PAYS-DE-LA-LOIRE

✉ 1 rue du Calvaire - 44000 NANTES ☎ (+33) 7.83.94.02.44 📧 flenantes@gmail.com 🌐 <http://flenantes.org>

Prérequis, objectifs et autres informations préalables

PUBLIC ET PRÉREQUIS • Notre formation en Français Langue Etrangère (FLE) s'adresse aux étrangers qui souhaitent apprendre la langue française du niveau débutant au perfectionnement. Pour les cours par niveau, le niveau de connaissance préalable exigé pour suivre la formation est le niveau inférieur à celui auquel l'apprenant souhaite participer. Pour les débutants, il n'y a aucun prérequis.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES GÉNÉRAUX & PROGRAMMES DE FORMATION • Les objectifs généraux et programmes de formation sont détaillés sur les pages suivantes.

DÉROULÉ DE LA FORMATION •

CONTENUS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION EN FRANÇAIS GÉNÉRAL • Afin d'atteindre les objectifs le programme pédagogique développera les contenus correspondant au niveau pour les quatre compétences (Compréhension Orale, Compréhension Écrite, Expression Orale, Expression Écrite). Le contenu socio-linguistique s'appuie sur des documents authentiques ou adaptés, entiers ou partiels, et variés. Les thèmes abordés et contenus sont en adéquation avec le niveau des apprenants. La formation apporte théorie et pratique, adaptées aux besoins et intérêts des participants.

SUIVI ET ÉVALUATION • Les participants sont tenus à l'assiduité, leur présence est notée. L'évaluation des participants est faite tout au long de la période de formation, de manière formelle ou informelle, de manière à valider les acquis et à remédier aux difficultés. A l'issue de la formation, sous réserve d'assiduité et sur demande, une attestation précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats obtenus est remise à chaque participant.

CONDITIONS MATÉRIELLES • Les participants seront répartis en groupes de niveaux, chaque groupe est constitué d'un maximum de 10 participants. Les supports pédagogiques de formation sont fournis par FLE Nantes. Les salles de formation sont équipées du matériel nécessaire à la projection de vidéo, à la diffusion audio et du matériel de base (tables, chaises, tableau). FLE Nantes utilise également des supports ludiques majoritairement conçus par les formateurs. D'autre matériel est mis à disposition des participants, sous forme d'emprunt ou de consultation sur place : livres, revues, CD, DVD, manuels.

FORMATEURS • Les formateurs de FLE Nantes comprend des professeurs diplômés et expérimentés en FLE et des coordinateurs pédagogiques.

	A1	A2
DURÉE MOYENNE	60 à 80 heures	100 à 120 heures
OBJECTIF	Communication basique du quotidien	Communication simple et habituelle en relation avec les besoins immédiats
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Saluer • Se présenter et présenter quelqu'un • Acheter et demander • Exprimer ses goûts, parler de ses activités • Parler de sa famille • Décrire quelqu'un • Poser des questions simples • Inviter, proposer et accepter ou refuser une invitation • Parler du futur • Parler de la météo, de la saison • Exprimer l'obligation • Faire les courses • Décrire la ville et l'itinéraire • Parler de sa santé / forme • Parler des activités quotidiennes • Décrire son logement • Voyager 	<ul style="list-style-type: none"> • Exprimer ses goûts et préférences • Inviter, proposer, suggérer • S'informer, poser des questions (ex : réservation) • Parler des activités quotidiennes et des tâches ménagères • Parler de faits passés et des souvenirs • Écrire une lettre ou un mail informel • Comprendre les informations, l'actualité • Faire les courses, la cuisine • Comprendre et donner des instructions • Décrire quelqu'un, quelque chose, un lieu simplement • Acheter des vêtements • Exprimer son opinion de manière simple, se justifier • Parler du futur • La politesse et l'expression de l'envie / désir
CONTENU GRAMMATICAL	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogation – pronoms interrogatifs • Articles-prépositions (le, la, les, un, une, des) • Chiffres 0 → 100, l'heure • Conjugaison des verbes -er et verbes courants irréguliers (être, avoir, faire, vouloir, pouvoir, aller, prendre, savoir, connaître, venir) • Adjectifs possessifs (mon, ma, mes...) • C'est / il est / il y a • Adjectifs simples et courants • Futur proche • Adjectifs démonstratifs (ce, cette, ces) • Obligation avec il faut et devoir • Partitifs (du, de la) et quantité (un peu de) • Adverbes de fréquence (souvent, jamais...) • Passé récent (venir de), présent continu (être en train de) et futur immédiat (être sur le point de) • Négation simple (ne...pas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogation – pronoms interrogatifs • Pronoms COD (le, la, les), COI (lui, leur), de lieu(y), de quantité (en) • Prépositions de lieu • Adjectifs qualificatifs • Verbes réfléchis (se lever...) • Passé composé • Négation • Adverbes et préposition de temps et de lieu • Partitifs, quantité et indéfinis • Nombres de 0 → 1 milliard • Impératif • Pronoms relatifs (que, qui, où) • Se justifier : connecteurs logiques • Comparaison (plus, moins, aussi, autant... que) • Futur simple • Imparfait • Conditionnel (introduction)

	B1	B2	C1
DURÉE MOYENNE	120 à 150 heures	150 à 200 heures	200 à 250 heures
OBJECTIF	Communication standard sur des sujets familiers et des domaines d'intérêt	Communication spontanée, aisée et détaillée sur des sujets concrets ou abstraits	Communication complexe, explicite et implicite, spontanée et courante dans la vie sociale et professionnelle
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une personne, une chose, un lieu, décrire et caractériser • Exprimer ses sentiments • Échanger au quotidien : exprimer, comprendre et demander des informations, des conseils, des opinions... dans différents contextes (en voyage, chez le médecin, avec des amis, avec un propriétaire...) • Parler du passé • Parler de l'avenir • Exprimer son opinion et argumenter • Rappporter des paroles ou une histoire • Comprendre les écrits du quotidien • Écrire une lettre ou un mail personnel, formel, professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Parler du passé • Exprimer son opinion et argumenter • Exprimer ses sentiments, doutes et émotions avec le ton correspondant • Parler de sujets d'actualité et de société, critiquer • Caractériser, préciser • Demander et conseiller • Émettre des hypothèses et des conditions • Comprendre des textes littéraires et articles spécialisés • Comprendre et utiliser les expressions courantes argotiques • Adapter son niveau de langue au contexte 	<ul style="list-style-type: none"> • Parler du passé, du présent et du futur en exprimant l'antériorité, la simultanéité et la postériorité des événements • Exprimer son opinion et ses sentiments sur des sujets polémiques • Organiser ses propos, faire des liens entre les idées • Comprendre et utiliser la communication socio-culturelle et les figures de style • Utiliser un vocabulaire spécialisé et précis dans divers domaines • Apporter des degrés d'intensité et d'appréciation dans ses propos
CONTENU GRAMMATICAL	<p>Reprise du A2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adverbes en -ment • Adjectifs • Temps du passé (passé composé – imparfait -plus-que-parfait) • Prépositions et adverbes de temps et de lieu • Conditionnel et hypothèse • Forme passive • Subjonctif • Négation et restriction • Pronoms compléments doubles • Pronoms relatifs (qui, que dont, où) • Pronoms possessifs et démonstratifs • Articulateurs logiques • Comparaison et superlatifs • Discours rapporté 	<p>Reprise du B1 +</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les temps verbaux du passé, présent et futur avec notions de postériorité, simultanéité et antériorité • le conditionnel présent et passé • le subjonctif (vs indicatif) • pronoms relatifs simples et composés • pronoms compléments simples et doubles • complexification de la structure de la phrase • modalisation (devoir / pouvoir + infinitif) • passé simple – en compréhension écrite • l'argot et le verlan 	<p>Reprise du B2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> • ensemble des temps verbaux • structure et syntaxe complexes • articulation logique du discours • subjonctif vs indicatif • figures de styles (connotations, ironie, ...) • superlatifs, adverbes, préfixes et suffixes

PROGRAMMES DES ATELIERS, ACTIVITÉS et TUTORAT

	Culture	Prononciation-Phonétique
OBJECTIF	<ul style="list-style-type: none"> • S'ouvrir à la culture francophone : découverte ou approfondissement des références culturelles, sociales, littéraires, historiques des Français • S'ouvrir aux autres cultures (interculturalité) 	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminer et produire les différentssons du français • Utiliser l'intonation adéquate • Faire les enchaînements et liaisonsdu français • Corriger le prononciation, articulation, prosodie • Écrire les sons
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Histoire et Civilisation : faits majeurs, personnages importants, phénomènes sociaux et économiques... • Géographie physique et sites français • Comportements sociaux (gestes, attitudes, expressions, savoir-vivre, codes sociaux) • L'art • L'humour • La gastronomie • Le cinéma • La musique et la chanson • La télévision et la radio • La littérature • Les cultures et traditions régionales et nationales, les symboles, les fêtes, les spécificités locales • Les pays et régions francophones • Les modes, les courants, les époques et leurs références • Nantes et sa région 	<ul style="list-style-type: none"> • La discrimination et la prononciation des consonnes, voyelles et semi- voyelles : travail des sons par opposition • L'enchaînement vocalique • La liaison obligatoire, facultative et interdite • La prosodie (accentuation et intonation) pour exprimer un sentiment, une émotion, un ordre, une question ... • La diction à partir de textes lus, virelangues ou en expression libre • La graphie-phonie

	Conversation	Écriture
OBJECTIF	<ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer à l'oral • Réutiliser les acquis grammaticaux et lexicaux en contexte • Développer la prise de parole, la fluidité et l'organisation des idées 	<ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer à l'écrit • Comprendre et réutiliser les notions grammaticales, lexicales et syntaxiques • Développer et complexifier les structures de phrases • Améliorer et corriger l'orthographe • Comprendre des textes de poésie, de littérature, journalistiques, leurs messages, leurs sous-entendus et non-dits, les références culturelles et les images.
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils lexicaux et grammaticaux pour s'exprimer (opinion, sentiments, lexique thématique) • La correction des notions étudiées et apport de nouvelles notions lorsque cela est nécessaire, selon le niveau et les besoins • L'expression orale libre ou dirigée sur des sujets d'actualités, du quotidien ou personnels (sans jugement moral) à partir d'un document (vidéo, image, citation, article, cartes mentales ou autre matériel) • Culture et Interculturalité 	<ul style="list-style-type: none"> • Les structures de phrases : compréhension, réemploi et consolidation des acquis grammaticaux (sens grammatical des éléments de la phrase et relation entre eux, accords, temps verbaux et concordances, pronoms...) • Les éléments d'enchaînement et de progression des idées • La description, la qualification, l'argumentation, le développement des idées et leur illustration • Les images et expressions imagées • L'orthographe et les homophones • Les différents types d'écrit • Lecture et compréhension de textes (faits, idées, paroles rapportées, opinions...) • Compréhension des structures de phrases et de leurs différents éléments • Les sous-entendus, non-dits et les expressions imagées • Répertoire de textes de références culturelles francophone (poésie, extraits littéraires, discours, BD...)

Communication

OBJECTIF

- Apprentissage informel par l'action
- Faciliter la prise de parole
- Mettre en pratique
- Prendre en compte les différents profils cognitifs

CONTENU GÉNÉRAL

- Communication naturelle et spontanée
- Mises en situations authentiques

PROGRAMME DE PRÉPARATION aux DELF et DALF

Préparation aux examens du Delf et Dalf

OBJECTIF	<ul style="list-style-type: none">• Préparation aux 4 épreuves de l'examen selon le niveau choisi• Acquérir la méthodologie nécessaire à la passation des examens <p>Cette préparation vient en complément des cours de français général et requiert d'avoir au minimum le niveau de français général nécessaire à la passation de l'examen ou de suivre la formation pour ce niveau en parallèle (se reporter au contenu par niveau, par exemple pour le Delf B1 → contenu B1).</p>
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none">• Travail des 4 parties (compréhensions orale et écrite et productions orale et écrite) adapté au niveau souhaité• Correction grammaticale, remise à niveau, élargissement et affinement du vocabulaire, socio-culturel - selon les besoins• Travail méthodologique pour chaque type d'épreuve• Simulations d'examens

PROGRAMME DE FORMATION en FRANÇAIS PROFESSIONNEL

Français professionnel

OBJECTIF	<ul style="list-style-type: none">• Entrer dans le monde professionnel en France <p>Cette formation est générale sur le monde du travail en France. Elle peut être complétée par une formation spécifique à un domaine professionnel (FOS).</p>
CONTENU GÉNÉRAL	<ul style="list-style-type: none">• Le marché de l'emploi et les secteurs d'activités• Comprendre une offre, rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation, préparer un entretien d'embauche / de stage• Connaître les cadres réglementaires et les codes sociaux en France, savoir présenter une entreprise

PROGRAMME DE FORMATION en ALPHABÉTISATION

Alphabétisation

OBJECTIF

Maîtriser les fondamentaux de l'écriture et de la lecture du français.
Apprentissage ou révision de la grammaire et de l'orthographe et apprentissage de la graphie-phonie pour une lecture et une écriture fluide.

CONTENU GÉNÉRAL

Lire et reconnaître les 3 modèles d'écriture

- Écriture manuscrite et d'imprimerie, majuscule et minuscule
- Maîtriser l'alphabet
- Distinguer les consonnes et les voyelles

Apprendre le geste de l'écriture

- Apprendre à positionner sa main pour la tenue du crayon
- Du graphisme à l'écriture, apprendre à former les lettres

Maîtriser la correspondance sons/graphies

- Reconnaître les lettres, les groupes de lettres puis les mots (en priorités mots quotidiens et familiers et/ou professionnels)
- Orthographe des mots

Maîtriser l'usage des structures de base du français

- Identifier les éléments de la phrase (article, verbe, sujet...)
- Faire la distinction entre les genres et les nombres
- Savoir conjuguer un verbe

Reconnaître et écrire les nombres en lettres et en chiffres

.....