

2026

CATALOGUE DE FORMATION

Le Centre Ressource Lecture





Sommaire

p.3

Présentation

Modalités d'accès

Tarifs

Délais d'accès

p.4

Modalités de suivi et d'évaluation

Accessibilité

Quelques chiffres

Contact

p.5

Programme de formation F1 : Alphabétisation

p.6

Programme de formation F2 : Remise à niveau en français

p.7

Programme de formation F3 : Français Langue Étrangère A1

p.8

Programme de formation F4 : Français Langue Étrangère A2

p.9

Programme de formation F5 : Français Langue Étrangère B1

p.10

Programme de formation F6 : Français Langue Étrangère B2

p.11

Ateliers

Présentation

CRL --- Centre Ressource Lecture est un organisme de formation situé à Compiègne depuis 2006, certifié Qualiopi depuis avril 2022.

Le CRL accompagne les personnes analphabètes, illettrées ou étrangères vers l'insertion professionnelle. Nos formateurs proposent des parcours adaptés afin de maîtriser la langue française, de s'ouvrir à la culture et de gagner en autonomie.

Les formations se déroulent en présentiel, en groupe et selon les parcours des cours individuels sont proposés. Les durées de formation sont à titre indicatif et peuvent varier selon les besoins des stagiaires. Les groupes sont établis par niveau.

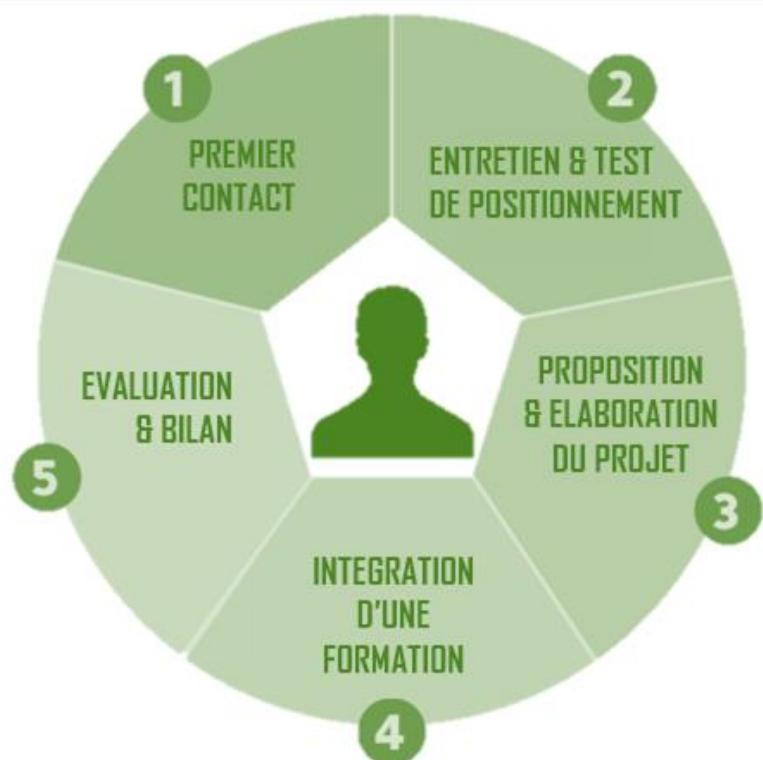
En fonction du groupe, les cours ont lieu sur 3 ou 4 demi-journées par semaine, de 9h à 12h ou de 14h à 17h.

Le CRL propose également des ateliers code, informatique et lecture.

Modalités d'accès

Tarifs

Sur devis en fonction du type de financement (OPCO, propre, France Travail).



Délais d'accès

Les entrées en formation se font tout au long de l'année.

Dès la première prise de contact, la personne sera intégrée en formation sous une semaine selon des places disponibles. Si le groupe est complet, la personne est positionnée sur liste d'attente et recontactée dans les plus brefs délais.

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille d'émargement
Test préalable
Évaluation des acquis tout au long de la formation
Minitests
Mises en situation
Questionnaires
Test intermédiaire et final
Bilan de formation
Remise d'une attestation de formation
Questionnaires de satisfaction

Accessibilité

Les cours sont dispensés dans les locaux de CRL localisés au premier étage du bâtiment sans ascenseur au 3 rue Stalingrad à Compiègne.

Les demandes de formation pour les personnes en situation de handicap sont étudiées au cas par cas afin de s'assurer au mieux de l'adéquation entre la demande et l'offre que le CRL peut apporter. Le CRL peut disposer d'une salle accès PMR mise à disposition par la mairie.

Quelques chiffres

270
parcours de
formation en
2025

100%
de réussite
au DELF en 2025
Diplôme d'études en
Langue française

46 516 h
de formations
dispensées en
2025

20 ans
d'expérience
6 ETP

Contact

[SITE INTERNET](#)

Pour plus d'informations ou pour toute demande, contactez le Centre Ressource Lecture :

03.44.86.26.65

ressource.lecture@orange.fr



Programme de formation F1 : Alphabétisation

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

300 heures

MÉTHODES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Utilisation de supports :
 - Documents authentiques
 - Audio
 - Vidéo
 - papier
- Alternance entre activités collectives et individuelles
- Mise en situation
- Jeux de rôle

OBJECTIFS

- Acquérir les bases de la lecture et de l'écriture
- Interagir dans un cadre familial à travers des énoncés simples
- Systématiser

CONTENU

M1 Lire dans la vie quotidienne

- Comprendre une consigne ou des expressions simples liées directement à son environnement (personnel ou professionnel).
- Savoir lire comprendre des écrits du quotidien.
- Savoir se repérer dans la ville accéder aux différents organismes et être autonome dans la vie de tous les jours (mobilité).

M2 Lire dans le monde du travail

- Se donner les moyens de faire face à différentes démarches, approche du milieu professionnelle (Visites Pôle emploi, entreprises).
- Se présenter brièvement et parler de son environnement immédiat.
- Lire, comprendre une consigne ou des expressions simples liées directement à son environnement (personnel ou professionnel).
- Renseigner les champs d'un formulaire simple de type administratif et/ou professionnel.

M3 Se familiariser avec le numérique

- Utiliser un ordinateur, son smartphone, internet, la messagerie électronique
- Utiliser des logiciels/ applications pédagogiques pour les apprentissages
- Utiliser le traitement de texte en écrivant des phrases simples

M4 Ouverture culturelle

- Provoquer des ouvertures qui répondent au besoin d'une meilleure culture générale.
- Travailler en partenariat et en réseau (lieux, et acteurs culturels).
- Diversifier les approches culturelles (musées, spectacles variés, cinéma).
- Connaître l'environnement proche – villes, pays...
- Utiliser l'écrit comme vecteur culturel.

M5 Compter dans la vie quotidienne

- Connaître la numération, maîtrise des 4 opérations.
- Apprendre la lecture de l'heure, la monnaie et la gestion d'un budget.

M6 Systématisation en grammaire/ orthographe/conjugaison/vocabulaire

- Associer lecture et production d'écrits



Programme de formation F2 : Remise à niveau en français

PRÉREQUIS

Savoir déchiffrer
Avoir quelques notions
grammaticales,
lexicales et
orthographiques

DURÉE

300 heures

MÉTHODES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Utilisation de supports :
 - Documents authentiques
 - Audio
 - Vidéo
 - papier
- Alternance entre activités collectives et individuelles
- Mise en situation
- Jeux de rôle

OBJECTIFS

- Approfondir et consolider l'apprentissage du « lire et compter » dans tous les domaines (vie quotidienne, sociale, professionnelle et citoyenne).

CONTENU

M1 Lire dans la vie quotidienne

- S'appuyer sur des écrits du quotidien.
- Être plus autonome dans la vie de tous les jours.

M2 Lire dans le monde du travail

- Se donner les moyens de trouver du travail en pouvant faire face à différentes démarches
- Mobilité : se déplacer/ code de la route.
- Modalités pratiques : rédiger lettre de motivation et un CV.

M3 Se familiariser avec le numérique

- Maîtriser le traitement de texte (taper du texte sur Word, police de caractère, centré, insérer un tableau).
- Effectuer des recherches sur internet en lien avec le quotidien et le travail
- Apprendre à se documenter sur le web de façon efficace.

M4 Ouverture culturelle

- Provoquer des ouvertures qui répondent au besoin d'une meilleure culture générale.
- Diversifier les approches culturelles (musées, spectacles variés, cinéma...)
- Connaître les institutions administratives et politiques françaises.
- S'appuyer sur des écrits culturels pour cultiver des compétences de lecture.

M5 Compter dans la vie quotidienne

- Acquérir les compétences de base : savoir compter, calculer, mesurer.
- Savoir résoudre des situations de problèmes dans la vie quotidienne.

M6 Systématisation en grammaire/ orthographe/conjugaison/vocabulaire

- Associer lecture et production d'écrits
- Systématiser les notions en ORL (observation réfléchie de la langue en grammaire, en orthographe, conjugaison et vocabulaire).
- Consolider le code graphophonétique.



Programme de formation F3 : Français Langue Étrangère A1

PRÉREQUIS

Savoir déchiffrer des mots simples, comprendre des informations simples et écrire des phrases apprises par cœur

DURÉE

150 heures

MÉTHODES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Outils iconographiques, documentaires, littérature, presse, audio, vidéos, logiciels
- Mise en situation
- Jeux de rôle
- Sorties culturelles
- Outils MOOC (cours en ligne ouverts à tous)

OBJECTIFS

- Maîtriser la langue Française orale et écrite pour être en mesure d'intégrer la préparation du FLE A2
- Maîtriser la langue française orale et écrite dans les situations de la vie courante, publique ou professionnelle.
- Apprendre le français pour une meilleure intégration et insertion professionnelle.

CONTENU

M1 Se présenter

- Savoir se présenter, parler de soi, de ses origines, de ses compétences, de ses savoirs, de ses expériences professionnelles et de ses loisirs.
- Remplir un document administratif
- Savoir remplir une fiche de renseignements

M2 Se repérer dans l'espace et le temps

- Connaître les saisons, la météo, les jours
- Comprendre un calendrier, utiliser un agenda
- Comprendre un planning, un emploi du temps, savoir lire un tableau
- Savoir se repérer pour aller à un rendez-vous (plan, moyen de transport, etc)
- Noter, annuler, prendre un rendez-vous (Visite pole emploi, Cyber bases, Mairie)

M3 Découvrir le monde du travail

- Établir un CV et s'initier à des entretiens.
- Être efficace dans ses relations professionnelles.
- Identifier son futur projet professionnel.
- Recherche documentaire des différents métiers de bâtiment, de restauration, de service à la personne, apprentissage d'un vocabulaire spécifique
- Comprendre l'organisation du travail : contrats, normes professionnelles, droits et devoirs du salarié.
- Comprendre des instructions (règles de sécurité, mode d'emploi)
- Visite d'entreprises, chantier d'insertion (recyclerie)

M4 Formation civique et citoyenne

- Connaître l'organisation sociale : l'accès à la santé, l'accès aux droits
- Reconnaître les valeurs de la République, l'administration et les institutions françaises, contrat républicain (la majorité des personnes ne savent pas qu'elles ont signé un contrat républicain)
- Visite du tribunal de Compiègne, mairie de Compiègne, Sénat de Paris



Programme de formation F4 : Français Langue Étrangère A2

PRÉREQUIS

Appréhender le sens d'un texte dans un contexte de sa vie quotidienne ; capable de comprendre des informations simples

DURÉE

150 heures

MÉTHODES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Outils iconographiques, documentaires, littérature, presse, audio, vidéos, logiciels
- Livre spécifique
- Mise en situation
- Jeux de rôle
- Sorties culturelles
- Outils MOOC (cours en ligne ouverts à tous)
- Examens blancs

OBJECTIFS

- Obtenir les pré-requis de la certification de niveau A2 pour pouvoir présenter le diplôme
- Valider un niveau de langue plus exigeant, qui est indispensable à des formations certifiantes qualifiantes et à une reprise d'étude, mais aussi pour une insertion professionnelle.

CONTENU

M1 Compréhension de l'oral

- Se préparer à repérer des éléments clés.
- Comprendre des annonces et instructions orales.
- Comprendre un message oral (sur répondeur).
- Comprendre les émissions radio.
- Comprendre une interaction entre locuteurs natifs.

M2 Compréhension de l'écrit

- Lire pour s'orienter.
- Comprendre une correspondance.
- Lire des instructions.
- Lire pour s'informer.

M3 Expression écrite

- Se préparer à rédiger des textes.
- Se préparer à l'écriture créative (exercice 1).
- Se préparer à une correspondance (exercice 2).

M4 Expression orale

- Se préparer à l'entretien dirigé.
- Se préparer au monologue suivi.
- Se préparer à l'exercice en interaction.



Programme de formation F5 : Français Langue Étrangère B1

PRÉREQUIS

Avoir des compétences approfondies à l'écrit et à l'oral, savoir lire, comprendre le sens d'un texte dans une contexte inconnu et rentrer dans les implicites ; pouvoir produire un texte dans un contexte connu

DURÉE

150 heures

MÉTHODES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Outils iconographiques, documentaires, littérature, presse, audio, vidéos, logiciels
- Livre spécifique
- Mise en situation
- Jeux de rôle
- Sorties culturelles
- Outils MOOC (cours en ligne ouverts à tous)
- Examens blancs

OBJECTIFS

- Obtenir les pré-requis de la certification de niveau B1 pour pouvoir présenter le diplôme
- Valider un niveau de langue très exigeant, qui est indispensable à des formations certifiantes qualifiantes et à une reprise d'étude, mais aussi pour une insertion professionnelle.
- Avec l'aide d'un dispositif d'accompagnement pour les stagiaires vers l'autonomie.
- Une pleine insertion dans la société française.

CONTENU

M1 Compréhension de l'oral

- Comprendre un document dans sa globalité.
- Écouter et comprendre les locuteurs natifs.
- Extraire les informations essentielles.
- Écouter et comprendre des exposés, des présentations.
- Écouter et comprendre des annonces, des messages, des instructions, des programmes de radio et des enregistrements.
- Extraire des informations précises et détaillées.
- Comprendre une interaction entre locuteurs natifs.

M2 Compréhension de l'écrit

- Comprendre la correspondance
- Lire pour s'orienter
- Lire pour s'informer et discuter
- Lire des instructions

M3 Expression écrite

- Mobiliser ses idées et les nourrir d'exemples concrets
- Mobiliser le lexique nécessaire à l'expression des idées
- Écrire pour raconter des expériences et exprimer des idées (correspondance, notes).

M4 Expression orale

- Parler de soi : entretien dirigé, présentation générale de soi.
- Prendre part à une conversation : exercice en interaction (jeu de rôle)
- S'exprimer en continu : monologue suivi (expression d'un point de vue à partir d'un document déclencheur).
- Exposer des idées



PRÉREQUIS

Avoir une maîtrise solide des compétences à l'écrit et à l'oral, incluant la capacité à argumenter et à nuancer son propos. Savoir lire et comprendre des textes variés, y compris ceux traitant de sujets abstraits ou techniques, avec une certaine autonomie. Être capable d'identifier les nuances et les implicites dans les messages.

Produire des écrits cohérents, structurés, et adaptés à divers contextes, qu'ils soient personnels, professionnels ou académiques.

DURÉE

150 heures

MÉTHODES

OUTILS

PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Test de positionnement
- Outils iconographiques, documentaires, littérature, presse, audio, vidéos, logiciels
- Livre spécifique
- Mise en situation
- Jeux de rôle
- Sorties culturelles
- Outils MOOC (cours en ligne ouverts à tous)
- Examens blancs

Programme de formation F6 : Français Langue Étrangère B2

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences nécessaires pour se présenter à la certification de niveau B2 et répondre aux exigences du diplôme.
- Développer un niveau de langue avancé, indispensable pour accéder à des formations certifiantes, reprendre des études ou faciliter l'insertion professionnelle.
- Bénéficier d'un accompagnement personnalisé visant à renforcer l'autonomie des apprenants.
- Favoriser une intégration complète et réussie dans la société française

CONTENU

M1 Compréhension de l'oral

- Comprendre un document radio authentique long (exposé, conférence)
- Comprendre un débat entre locuteurs natifs
- Comprendre des informations implicites

M2 Compréhension de l'écrit

- Comprendre un texte à caractère informatif ou argumentatif du domaine public
- Comprendre un texte argumentatif ou informatif du domaine éducationnel ou professionnel
- Identifier les différents points de vue.
- Comprendre des concepts abstraits

M3 Expression écrite

- Écrire une lettre formelle argumentée
- Écrire un article thématique
- Écrire un essai argumenté

M4 Expression orale

- Monologue suivi : dégager le sujet d'un document et prendre position pour ou contre
- Défendre, nuancer et développer son point de vue



Ateliers

Atelier « mes premiers pas vers le code »

PRÉREQUIS

Savoir déchiffrer et comprendre des simples

DURÉE

80 heures

MÉTHODES

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Entretiens
- Série test
- Projections de mise en situation
- Quizz
- Entraînement sur plusieurs plateformes
- Examens blancs

OBJECTIFS

- Connaître les modalités de l'examen
- Se familiariser avec le vocabulaire et expressions employés
- Réaliser une série en autonomie
- Avoir le niveau requis pour s'inscrire en auto-école

CONTENU

Aborder les thèmes officiels de l'examen

- **La route et sa circulation**
- **Le conducteur et les autres usagers**
- **La voiture, sa mécanique et ses équipements**
- **La sécurité**
- **L'environnement**
- **Les notions diverses**
- **Les premiers secours**

PRÉREQUIS

Savoir déchiffrer et comprendre des phrases simples

Aucun prérequis en informatique

DURÉE

36 heures

MÉTHODES

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Groupe de 4 personnes
- Logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation
- Moteur de recherche

Atelier informatique

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le matériel
- Savoir utiliser différents logiciels
- Utiliser internet
- Être autonome devant l'ordinateur

CONTENU

- **Connaître et maîtriser le matériel**
- **Connaître l'arborescence de l'ordinateur**
- **Saisir et mettre en page un texte/ document sur traitement de texte**
- **Utiliser sa boîte mail**
- **Utiliser un logiciel de tableur**
- **Se protéger des dangers d'Internet**
- **Faire des recherches sur un moteur de recherche**
- **Remplir des demandes administratives sur Internet**