

# 2024

## CATALOGUE DE FORMATION

Le Centre Ressource Lecture



La certification qualité a été  
délivrée au titre de la catégorie  
d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION



# 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

Ateliers

## Présentation

CRL --- Centre Ressource Lecture est un organisme de formation situé à Compiègne depuis 2006.

Le CRL accompagne les personnes analphabètes, illetrées 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 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, Pôle emploi).



## 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  
Evaluation 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 acces PMR mise à disposition par la mairie.

## Quelques chiffres

<b>197</b> Parcours de formation en 2023	<b>93%</b> de réussite au DELF Diplôme d'études en Langue française	<b>30 342 h</b> de formations dispensées en 2023	<b>18 ans</b> d'expérience  <b>4.4 ETP</b>
---	---	---	---

## 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](mailto:ressource.lecture@orange.fr)



## 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

# Programme de formation F1 : Alphabétisation

## 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



## 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

# Programme de formation F2 : Remise à niveau en français

## 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.



## 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 )

# Programme de formation F3 : Français Langue Étrangère A1

## 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**



## 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

# Programme de formation F4 : Français Langue Étrangère A2

## 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.





## PRÉREQUIS

Avoir des compétences approfondies à l'écrit et à l'oral, savoir lire, comprendre le sens d'un texte dans un 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

# Programme de formation F5 : Français Langue Étrangère B1

## 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

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

### 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

## Ateliers

### Atelier « mes premiers pas vers le code »

#### 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 et sa mécanique**
- **La sécurité**
- **L'environnement**
- **Les notions diverses**

## 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**