



**Le français
1ère compétence
professionnelle**

CATALOGUE DE FORMATION

Janvier 2016

courriel **formation@essivam.fr**

site **www.essivam.fr**

tel. **01 39 95 19 92**

Formations
en entreprise

Stages
intensifs

Formations
éligibles
au CPF

ESSIVAM
Formation



Former
ses salariés



Valoriser
des savoirs



Valider
des compétences



Communiquer
en français

S o m m a i r e

<i>Notre organisme</i>	<i>page 4</i>
<i>Communiquer en français en situation professionnelle Niveau 1 : A1.1/A1</i>	<i>5</i>
<i>Communiquer en français en situation professionnelle Niveau 2 : A2/B1</i>	<i>6</i>
<i>Maîtrise des écrits professionnels Tous niveaux</i>	<i>7</i>
<i>Préparation du TCF - ANF (Test de Connaissance du Français pour l'Accès à la Nationalité Française)</i>	<i>8</i>
Et aussi	
<i>Communiquer pour l'Emploi (Dans le cadre de la recherche d'emploi)</i>	<i>9</i>
<i>Nos références</i>	<i>10</i>
<i>A savoir</i>	<i>11</i>

Qui sommes-nous ? Essivam, association loi 1901 propose depuis près de 50 ans **des cours d'apprentissage et de perfectionnement du français** pour un public adulte non francophone ou ayant perdu les acquis de base.

Implantée à Taverny, l'association intervient dans toute l'Île-de-France.

- Notre organisme offre ainsi aux apprenants la possibilité de suivre un véritable « parcours de formation » du niveau débutant A.1.1 aux niveaux les plus avancés. L'approche pédagogique de notre association fait une large place à l'individualisation et **aux pédagogies actives et professionnalisées**.
- Notre structure est habilitée par le Ministère de l'Éducation Nationale pour la passation du DILF (Diplôme Initial de Langue Française), du TCF (Test de Connaissance du Français) et est également en mesure de préparer le DCL (Diplôme de Compétence en Langue).
- Essivam est membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.



Le français est la 1^{ère} compétence professionnelle.

Pourquoi former ses salariés ?

Un salarié possédant des compétences techniques peut se trouver bloqué dans son parcours professionnel en raison d'un niveau insuffisant en français, tant à l'écrit qu'à l'oral. Il importe donc qu'il maîtrise en autonomie la langue française sur son poste de travail.

Former son personnel participe de la responsabilité sociale de l'entreprise.

Pourquoi choisir Essivam ?

- Pour notre expertise métier reconnue depuis près de 50 ans
- Pour notre pédagogie adaptée aux besoins précis de votre entreprise et de vos salariés
- Pour notre équipe de formateurs spécialisés et expérimentés.

Nous disposons également de salles de formation et d'un fonds documentaire pédagogique riche et mis à jour régulièrement.

COMMUNIQUER EN FRANÇAIS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Niveau 1 : A1.1/A1

OBJECTIFS

- Acquérir des compétences linguistiques en français pour communiquer de manière simple avec les personnes de son environnement professionnel
- Identifier les spécificités de son secteur d'activité
- Comprendre les instructions et rendre compte de son travail.

PERSONNES CONCERNÉES

- Salariés peu ou pas scolarisés en français.

PRÉ-REQUIS

- Aucun pré-requis n'est demandé.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active visant l'implication du salarié : jeux de rôles, mises en situations professionnelles, travail individualisé
- Adaptation des supports en fonction du contexte professionnel et du niveau des participants.

CONTENUS

- Evaluation individuelle à l'entrée en formation
- Développement des compétences de compréhension et de production orale et écrite dans des situations de la vie professionnelle :
 - Répondre succinctement à des questions simples sur son environnement professionnel
 - Comprendre et donner des instructions simples, des consignes
 - Reformuler ou demander de reformuler
 - Etablir une communication simple avec ses collègues
 - Rendre compte succinctement sur l'activité effectuée
- Connaissance des codes culturels propres à l'entreprise (tu/vous, formules de politesse, ...)

RYTHME ET DURÉE

48 heures réparties sur 8 semaines, à raison de 2 fois 3h/ semaine (au sein de l'entreprise ou dans nos locaux).

TARIFS : Nous consulter

VALIDATION DE LA FORMATION

- Remise d'une attestation de stage
- Possibilité de passation des examens du DILF* dans nos locaux et du DELF A1* dans un centre agréé.

* DILF : Diplôme Initial de Langue Française - DELF : Diplôme d'Etudes de Langue Française

COMMUNIQUER EN FRANÇAIS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Niveau 2 : A2/B1

OBJECTIFS

- Améliorer des compétences linguistiques en français pour établir et entretenir une communication spontanée avec ses collègues :
 - pour adapter son discours aux différentes personnes de l'environnement professionnel
 - pour comprendre les instructions et rendre compte de son travail .

PERSONNES CONCERNÉES

- Salariés ayant besoin d'une remise à niveau.

PRÉ-REQUIS

- Etre autonome dans les situations de communication orale courantes et simples.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active visant l'implication du salarié : jeux de rôles, mises en situations professionnelles, travail individualisé
- Adaptation des supports en fonction du contexte professionnel et du niveau des participants.

CONTENUS

- Evaluation individuelle à l'entrée en formation
- Développement des compétences de compréhension et de production orale et écrite dans des situations de la vie professionnelle :
 - Présenter ses fonctions au sein de l'équipe et de son secteur d'activité
 - Savoir lire des instructions simples
 - Donner et transmettre des explications/instructions
 - Demander des précisions pour la compréhension de consignes
 - Rendre compte des tâches effectuées ou des problèmes rencontrés.

RYTHME ET DURÉE

60 heures réparties sur 10 semaines, à raison de 2 fois 3h/semaine (au sein de l'entreprise ou dans nos locaux).

TARIFS : Nous consulter

VALIDATION DE LA FORMATION

- Remise d'une attestation de stage
- Possibilité de passation des examens du DELF* A2 ou B1 dans un centre agréé.

* DELF : Diplôme d'Études de Langue Française

MAÎTRISE DES ECRITS PROFESSIONNELS

Tous niveaux

OBJECTIFS

- Améliorer ses compétences en français pour communiquer à l'écrit avec les personnes de son environnement professionnel
- Comprendre les documents utilisés dans l'entreprise
- Communiquer par écrit
- S'adapter à son poste de travail
- Progresser dans l'entreprise.

PERSONNES CONCERNÉES

- Salariés dont le français n'est pas la langue maternelle (niveau débutant ou avancé) ou ayant besoin d'une remise à niveau.

PRÉ-REQUIS

- Etre autonome dans les situations de communication orale.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active visant l'implication du salarié : jeux de rôles, mises en situations professionnelles, travail individualisé
- Apprentissage du français construit à partir des documents et outils professionnels utilisés par l'entreprise et les salariés.

CONTENUS

- Evaluation individuelle à l'entrée en formation
- Développement des compétences de compréhension et de production dans des situations de la vie professionnelle, en fonction du niveau du groupe :
 - Lire et écrire le vocabulaire spécifique au poste de travail
 - Lire et écrire des phrases plus ou moins complexes liées aux situations de travail
 - Comprendre et rédiger des documents professionnels : cahiers de liaison, fiches de poste, consignes de sécurité, fiches produits, carnets de suivi et de contrôle, ...
 - Communiquer à l'écrit au sein de l'entreprise : rédaction de notes, de courriels
 - Rendre compte de l'activité effectuée.

RYTHME ET DURÉE

En fonction des besoins définis par l'entreprise (au sein de l'entreprise ou dans nos locaux).

TARIFS : Nous consulter

VALIDATION DE LA FORMATION

- Remise d'une attestation de stage.

PRÉPARATION ET PASSATION DU TCF - ANF

Test de Connaissance du Français pour l'Accès à la Nationalité Française

OBJECTIFS

- Comprendre les caractéristiques et les exigences attendues du TCF-ANF
- S'entraîner aux épreuves écrites et orales
- Passation du TCF-ANF.

PERSONNES CONCERNÉES

- Personnes ayant déposé un dossier de demande d'accès à la nationalité française ou souhaitant le faire.

PRÉ-REQUIS

- Savoir lire et écrire/Niveau A2-B1.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Utilisation de supports audio, vidéo, informatiques
- Alternance d'activités de compréhension et d'expression
- Simulations d'examens à partir de sujets types.

CONTENUS

- Entraînement à l'épreuve de compréhension orale :
 - se familiariser à la méthode du questionnaire à choix multiple (QCM)
 - identifier des informations de détail dans un document sonore complexe (émissions de radio, conversations autour de thèmes sociaux, professionnels et culturels)
 - remplir un QCM à l'écoute de ce type de document
 - apprendre à gérer son temps et sa concentration
- Entraînement à l'épreuve d'expression orale :
 - prendre la parole en direct sur tout type de thèmes de la vie sociale, professionnelle ou culturelle
 - organiser son discours
 - utiliser la communication non verbale
 - apprendre à se libérer de son stress.

RYTHME ET DURÉE

- 6 heures réparties sur 3 séances dans nos locaux à Taverny.

TARIFS : Nous consulter

VALIDATION DE LA FORMATION

- Passation du TCF-ANF dans nos locaux.

OBJECTIFS

- Améliorer la maîtrise de la langue pour faire face aux situations de communication générées par la recherche d'emploi
- Se repérer dans l'environnement professionnel et dans les services d'aide à la recherche d'emploi
- Elaborer son projet professionnel.

PERSONNES CONCERNÉES

- Adultes non francophones, inscrits à Pôle Emploi.

PRÉ-REQUIS LINGUISTIQUES

- A l'écrit : peut lire un texte simple et produire spontanément un texte court (même si des corrections restent à faire au niveau formel) – Niveau A1.1
- A l'oral : peut comprendre et se faire comprendre dans le cadre d'un entretien (même si des corrections restent à faire au niveau formel) – Niveau A1.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active visant l'implication du stagiaire, favorisant la mise en confiance pour une expression spontanée
- Approche de l'oral s'appuyant sur les interactions : exploitation des échanges générés par la situation de groupe, jeux de rôle, mise en situation
- Stage d'observation en entreprise.

CONTENUS

- Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel : remplir un formulaire d'inscription, lire ou laisser une consigne, comprendre une offre d'emploi,...
- Communiquer à l'oral dans le monde professionnel : expliquer son parcours professionnel, décrire et identifier ses compétences, simuler des entretiens d'embauche à l'aide des techniques théâtrales,
- Elaborer et adapter son projet professionnel : connaître les différents métiers du secteur et les conditions d'accès, comprendre la description du poste, ...
- Organiser et planifier son projet professionnel et sa mobilité : se repérer sur le marché de l'emploi, planifier son trajet pour se rendre à un entretien d'embauche,...
- Se repérer dans les cadres réglementaires législatifs et les codes sociaux : démarches auprès du Pôle Emploi (démarches, droits, ...), les différents types de contrat de travail, ...

RYTHME ET DURÉE

240 heures réparties sur 10 semaines, à raison de 6h/jour sauf le mercredi.

TARIFS : Nous consulter

VALIDATION DE LA FORMATION

- Remise d'une attestation de stage.

Nos références

Les APPRENTIS D'AUTEUIL PARIS ET SANNOIS

Association BURY ROSAIRE

DAITO KASEI

GAM Restaurant

GT Logistics

INSERM

Hôpital JACQUES ARNAUD

Régie de quartier LA GALATHÉE

Hôpital LE PARC TAVERNY

PARISIS Services

PLAINE DE VIE

Laboratoire PREVOR

SER'INS

SPIE FONDATION

Ville de BEZONS

Ville de DEUIL-LA-BARRE

Ville d'EAUBONNE

Ville ERMONT

Ville de FRANCONVILLE

Ville de MONTIGNY-LES-CORMEILLES

Ville de PIERRELAYE

Ville de SAINT-GRATIEN

Ville de SAINT-LEU-LA-FORÊT

Ville de TAVERNY

A s a v o i r

CECRL - Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

A1 : Niveau introductif ou découverte

A2 : Niveau intermédiaire ou de survie

B1 : Niveau seuil

B2 : Niveau avancé ou indépendant

C1 : Niveau autonome

C2 : Niveau maîtrise

CPF

Le compte personnel de formation, qui s'est substitué au DIF (Droit individuel à la Formation) au 1^{er} janvier 2015, est notamment constitué d'un compte d'heures de formation, crédité chaque année en fonction de l'activité salariée.

Contribution CPF

Contribution à la charge des entreprises de 10 salariés et plus à hauteur de 0,2% de leur masse salariale pour financer le Compte Personnel de Formation. Sa gestion peut être confiée à un OPCA ou conservée en interne suite à un accord d'entreprise.

COPANEF

Le Comité Paritaire interprofessionnel national pour l'Emploi et la Formation a pour mission de définir et coordonner les orientations des politiques paritaires en matière de formation et d'emploi, définir les politiques mises en œuvre par le FPSPP et suivre la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation. Y siègent les représentants des partenaires sociaux.

COPAREF

Le Comité Paritaire interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation a pour mission d'animer et coordonner en région le déploiement territorial des politiques paritaires du Copanef, d'élaborer la liste des formations éligibles au Compte Personnel de Formation et de transmettre au Conseil Régional un avis motivé sur la sélection des formations.

CPNE

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi est constituée des partenaires sociaux de chaque branche professionnelle. Elle élabore notamment la liste de formations éligibles au titre du compte personnel de formation pour les salariés.

DILF

Diplôme Initial de Langue Française

DEL F

Diplôme d'Etudes de Langue Française

TCF-ANF

Test de Connaissance en Français - Accès à la Nationalité Française

ESSIVAM
Formation



01 39 95 19 92

formation@essivam.fr • www.essivam.fr

105, rue du Maréchal Foch
95150 TAVERNY
