

Contact > Beatrice Navaro  
ludilangue.dassyne@gmail.com  
www.dassynetcie.fr



Date d'actualisation : 10 Février 2022

---

# SOMMAIRE

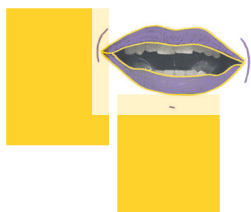
LUDILANGUE

p.4

PROGRAMME LUDILANGUE

p.5

---



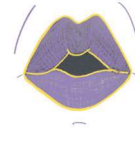
# LUDILANGUE

## OBJECTIFS:

- Dédramatiser l'erreur dans l'apprentissage du français
- Promouvoir le jeu et le théâtre à travers ces ateliers
- Initier à l'environnement informatique à travers des applications en ligne.
- Développer la confiance en soi, l'autonomie et valoriser la langue maternelle
- Obtenir le DILF (Diplôme d'Initiation à la Langue Française)

## À L'ISSU DE CETTE FORMATION L'APPRENANT.E SERA EN MESURE DE :

- S'exprimer de manière très simple, participer à une conversation courte et simple sur un thème de la vie quotidienne
- Se présenter, parler de soi, son parcours, sa famille et de son travail
- Comprendre les informations principales d'une affiche publicitaire/ d'offres de service, ou d'un message enregistré simple sur un thème courant
- Écrire un message simple et court pour demander un service



En 2021, pour un prescripteur, de janvier à juillet, 55 séances, 165 heures, 8 inscrits, 3 femmes et 5 hommes, 0% d'abandon

## PUBLIC CONCERNÉ

- Salarié.e.s
- Salarié.e.s en insertion.

## PRÉ-REQUIS LINGUISTIQUES

- Savoir lire et écrire l'alphabet latin
- Valider le test de positionnement réalisé par la Compagnie Dassyne

## PRÉ-REQUIS NUMERIQUES

Aucun pré-requis numérique n'est nécessaire

## DUREE DE LA FORMATION

La durée de la formation est proposée en fonction des besoins et attentes du prescripteur qui souhaite former ses salarié.e.s. Nous recommandons une formation de 300 heures, réparties en 100 séances de trois heures chacune.

## DELAI D'ACCES

Le délai minimum entre l'inscription et le démarrage de la formation est de deux semaines.

## EFFECTIF

La formation concerne un groupe de 8 à 10 apprenant.e.s.

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le prescripteur souhaitant former des salarié.e.s en situation de handicap peut contacter notre référent handicap Béatrice Navarro à l'adresse suivante : [ludilangue.dassyne@gmail.com](mailto:ludilangue.dassyne@gmail.com) pour échanger sur le meilleur accueil possible. La formation se déroule chez le prescripteur (au sein de l'entreprise qui souhaite former ses salarié.e.s). Les modalités d'accès au lieu pour les personnes en situation de handicap dépendent du lieu mise à disposition.

## TARIFS PRESCRIPTEUR

-26€ de l'heure par apprenant.e avec utilisation de l'informatique  
-13€ de l'heure par apprenant.e sans utilisation de l'informatique

## LA METHODE LUDILANGUE

Notre approche est ludique et numérique.

Les apprenant·e·s sont acteurs de leur apprentissage. Un dialogue s'engage quel que soit le niveau de français, surpassant la crainte du jugement et petit à petit, le mot se libère. À travers des exercices ludiques, ils développent leur confiance en eux et leur autonomie. Le langage devient ainsi un vecteur de circulation d'idées, de partage et de dialogue.

Nos formations reposent sur les méthodes actionnelle et communicative.

## MOYENS TECHNIQUES

La Compagnie Dassyne met à disposition le contenu ludique et pédagogique de ses formations dont l'ingénierie, la conception, la création et la production lui est propre.

Nous mettons à disposition des apprenant·e·s des ardoises, des jeux de cartes (conçus par la Compagnie Dassyne), des lettres de Scrabble ainsi que des jeux de société.

Chaque apprenant·e a à disposition un livret d'accueil, un règlement intérieur, un tote bag, un porte-vues, un cahier, une tablette avec connexion internet, ainsi qu'un compte personnel Quizlet.

## MODALITÉS DE SUIVI

Un suivi interne et régulier permet de suivre la progression des apprenant·e·s (feuilles d'émargements et échanges ponctuels formateur·trices - référent·e·s)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test de positionnement est réalisé au démarrage de la formation. L'évaluation porte sur les compétences linguistiques (à l'oral et à l'écrit) et numériques.
- Une évaluation sera réalisée à la fin de chaque chapitre avec l'aide du livret d'apprentissage pour le niveau A1.1.
- À la fin de la formation, un bilan

nominatif de chaque salarié·e est remis au prescripteur. Cela permet de définir leur niveau linguistique basé sur le CECRL (cadre européen commun de référence pour les langues).

## PROFIL DES COORDINATRICES

- Sophia Kaghat-Danane, coordinatrice, formatrice, metteuse en scène et auteure est la créatrice de la méthode Ludilangue et la directrice de la Compagnie Dassyne. Elle est pourvue de 12 ans d'expérience dans la formation professionnelle.

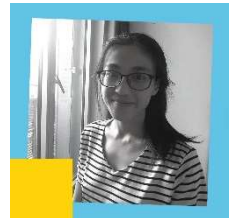


- Béatrice Navarro est co-coordinatrice, formatrice et conceptrice FLE dans la Compagnie Dassyne. Diplômée en 2020 d'un Master en Ingénierie de la Formation en Langues, elle est actuellement en charge des contenus pédagogiques des formations Ludilangue et de la coordination des ateliers.



## PROFIL DE LA FORMATRICE

- Anh Nguyen est formatrice FLE au sein de la Compagnie Dassyne. Diplômée d'un master en Didactiques des Langues à l'université de la Sorbonne Nouvelle, elle co-crée les contenus pédagogiques et anime les ateliers
- Un·e volontaire en service civique ou un·e stagiaire en didactique des langues anime les ateliers en binôme avec la formatrice.



---

# PROGRAMME LUDILANGUE A1.1

Les différentes compétences (orales et écrites) sont abordées de façon simultanée et complémentaire, en fonction des objectifs à réaliser. Nous intégrons dans nos ateliers l'application Quizlet qui permet une mémorisation plus efficace. Pour cela, nous utilisons des tablettes avec une connexion internet.



## CHAPITRE 1 : SE PRÉSENTER

Objectif : Se présenter aux autres

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 1, l'apprenant·e doit être capable de saluer, de se présenter brièvement dans le contexte d'un dialogue, de comprendre une personne qui se présente à lui, et de remplir une fiche d'informations personnelles (un formulaire comprenant son nom, son prénom et sa date de naissance)



## CHAPITRE 2 : FAMILLE / PARCOURS

Objectifs : Dire d'où l'on vient et présenter sa famille

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 2, l'apprenant·e doit être capable de parler de ses origines, de la composition de sa famille et de remplir une fiche d'informations personnelles (un formulaire comprenant sa ville de naissance, son pays d'origine et sa nationalité).



## CHAPITRE 3 : CUISINE

Objectifs : Faire ses courses et suivre une recette

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 3, l'apprenant·e doit être capable de comprendre et d'écrire une liste de courses, de comprendre un ticket de caisse, de suivre une recette simple et de commander un plat au restaurant.

## CHAPITRE 4 : LA BANQUE / LA POSTE

Objectif : Gérer son compte en banque et son courrier

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 4, l'apprenant·e doit être capable de fixer un rendez-vous, de repérer les informations majeures d'un relevé bancaire, d'écrire sur une enveloppe et de demander de l'aide.

## CHAPITRE 5 : SE DÉPLACER

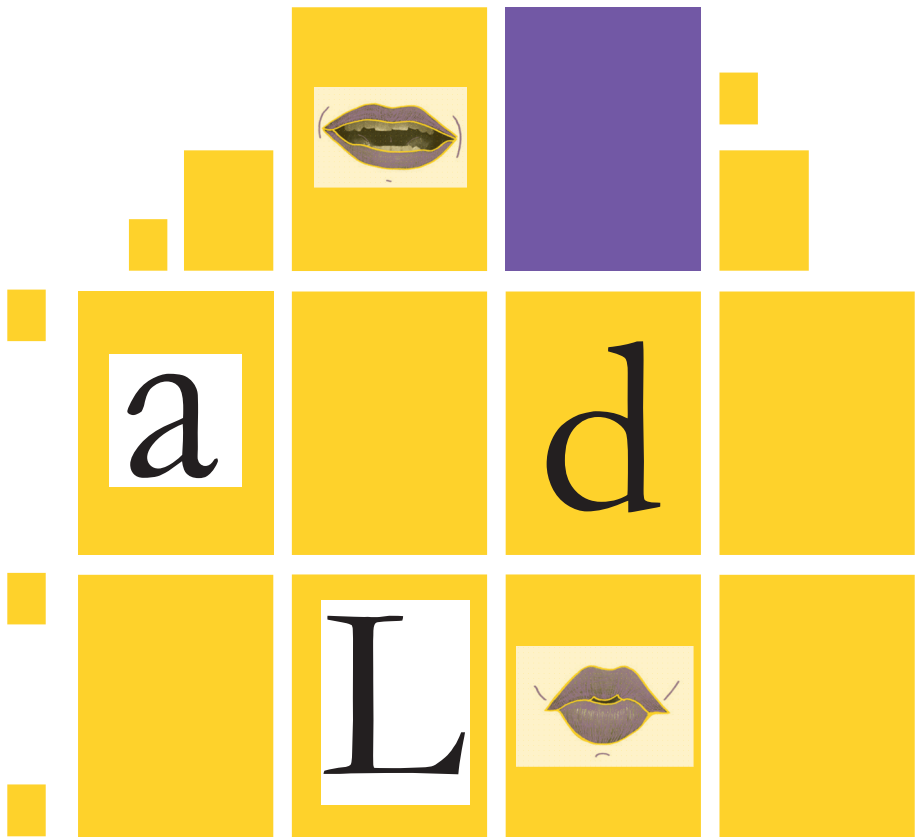
Objectif : Prendre les transports en commun

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 5, l'apprenant·e doit être capable de comprendre un itinéraire, la signalétique des transports, certaines annonces dans les gares, de retrouver quelqu'un et de donner son adresse.

## CHAPITRE 6 : LA SANTÉ

Objectif : Aller chez le médecin

Compétences acquises : A l'issue du chapitre 6, l'apprenant·e doit être capable de décrire des symptômes, de prévenir quelqu'un en cas d'absence, de présenter une ordonnance et de suivre des indications simples du personnel médical.



Contact > Beatrice Navarro  
Ludilangue.dassyne@gmail.com  
www.dassynetcie.fr

DASSYNE  
& CIE 