

## PROGRAMME DE FORMATION – FLE NIVEAU B1

### Prérequis

Posséder le niveau A2

### Moyens mis à disposition des stagiaires

Livre de cours

Ressources en ligne sur notre portail

### Modalités de la formation

Tous nos cours peuvent être suivis à distance ou en face à face, en individuel ou en groupe jusqu'à 5 personnes.

### Durée

10 heures - 20 heures – 30 heures

### Modalités et délais d'accès

Démarrage possible sous 48 heures après évaluation de niveau.

Si financé par le CPF, délai de rétractation de 14 jours.

### Modalités d'évaluation

Validation des acquis avec CLOE ou

Validation des acquis interne (présentation orale de 15 min)

### Tarif

Entre 52 et 58€ TTC/ heure. Contactez-nous pour un devis.

Frais de la certification en sus.

### Accessibilité

Cette formation est accessible à tous. Vous avez besoin d'une aide ou d'un aménagement spécifique ? Nous nous engageons à trouver les solutions les mieux adaptées à votre situation de handicap. Contactez notre référent handicap à [christel.tantot@focalpoint-languages.com](mailto:christel.tantot@focalpoint-languages.com)

### Méthodologie

- Méthode interactive
- Jeux de rôles et mises en situation sur des sujets divers dès le début de la formation
- Formation délivrée 100% dans la langue cible

### Financement

Formation éligible au CPF

Contactez-nous pour les autres modalités de financement.

## Objectifs de la formation

Cette formation a pour but d'aider les apprenants à s'exprimer avec plus d'aisance en français et à aborder avec plus de confiance les situations personnelles et professionnelles. Les thèmes abordés sont variables et s'adaptent aux besoins des apprenants.

- Comprendre les points essentiels d'une conversation avec des locuteurs natifs
- Prendre part à une conversation courante sur des sujets personnels ou professionnels
- Raconter simplement des expériences, des événements, des projets et donner son opinion
- Résoudre des problèmes de la vie quotidienne (réclamer, justifier)
- Lire et rédiger des textes simples et cohérents (lettres, mails, récits)
- Rechercher des informations essentielles dans des écrits longs.

## Contenu de la formation

### ÉCOUTE, COMPRÉHENSION ORALE, PARTICIPATION À UN ÉCHANGE, EXPRESSION ORALE

- Présentation d'un événement sous forme d'une suite des points articulés logiquement
- Expression des sentiments, argumentations de ses opinions, projets, actions
- Réalisation d'exposés simples sur un sujet en lien avec ses activités
- Participation à des discours thématiques
- Compréhension d'instructions orales comportant une dimension technique
- Transmission d'informations, demande de renseignement

### COMPRÉHENSION ÉCRITE ET EXPRESSION ÉCRITE

- Rédaction de textes simples et articulés, de mails, de notes de service, de comptes-rendus, d'expériences, d'événements
- Recherche des informations ciblées dans un texte long
- Lecture et compréhension de lettres, mails, notes, modes d'emploi
- Prise de notes sous formes de liste de points clés
- Approfondissement des connaissances en syntaxe, orthographe, conjugaison

### PREPARATION A LA CERTIFICATION si souhaité

- Entraînement à l'examen et correction.