

## Programme Français Langue Etrangère

- Renforcer ses compétences en milieu professionnel -

### Objectifs pédagogiques :

Développer une communication professionnelle autonome et efficace dans des contextes variés, tout en renforçant les compétences rédactionnelles, argumentatives et interculturelles.

### Compétences visées à l'issue de la formation :

Les participants seront capables de :

- ✓ Comprendre des échanges, documents et informations en français dans un contexte professionnel ;
- ✓ Interagir avec aisance dans un environnement professionnel francophone, en face à face ou à distance ;
- ✓ Participer activement à des réunions, échanges professionnels et prises de décision ;
- ✓ Exprimer, justifier et défendre leurs idées de manière claire, structurée et adaptée à leurs interlocuteurs ;
- ✓ Rédiger des écrits professionnels adaptés aux différentes situations de communication ;
- ✓ Reformuler, synthétiser et transmettre des informations de manière précise et efficace ;
- ✓ Argumenter, négocier et gérer des situations professionnelles complexes ;
- ✓ Adapter leur communication aux interlocuteurs, aux contextes et aux enjeux interculturels ;
- ✓ Produire des messages oraux et écrits avec précision, fluidité et efficacité ;
- ✓ Développer leur autonomie linguistique et renforcer leur confiance à l'oral comme à l'écrit.

**Durée :** 15 heures

**Tarif :** 1250 euros

### **Profils des apprenants**

- Employés
- Cadres
- Professionnels ou particuliers ayant besoin de maîtriser la langue française

### **Prérequis**

- Justifier d'un niveau A2 sur le référentiel CECRL

### **Accessibilité et délais d'accès**

Formation accessible en présentiel comme à distance

Inscription sur Mon Compte Formation

11 jours ouvrés de délai légal de rétractation

## **CONTENU**

- **Communication et codes professionnels (3 heures)**
  - Adapter son registre de langue selon son interlocuteur
  - Participer à des échanges professionnels
  - Exprimer son opinion, son accord ou son désaccord.
  - Argumenter et reformuler

### Compétences travaillées

Fluidité à l'oral  
Interaction professionnelle  
Formules de communication interculturelle

- **Réunions et prises de parole (3 heures)**

- Présenter un projet ou une activité
- Intervenir en réunion
- Défendre une idée
- Structurer son discours

### Compétences travaillées

Connecteurs logiques  
Nuances et modalisation  
Expression de l'hypothèse et de la concession

- **Communication écrite et rédaction professionnelle (3 heures)**

- Analyse de courriels et documents professionnels
- Identification des informations clés
- Reformulation et synthèse

### Compétences développées :

Structuration des idées  
Précision lexicale  
Adaptation au destinataire

- **Négociation et gestion des situations délicates (3 heures)**

- Exprimer un désaccord
- Traiter une réclamation
- Négocier et rechercher un compromis
- Gérer des situations conflictuelles

### Jeux de rôle :

Entretien avec un client  
Gestion d'une situation imprévue

- **Employabilité et communication institutionnelle (3 heures)**

- CV, profil professionnel et présence numérique
- Entretien d'embauche
- Présentation de son parcours et de ses compétences
- Valorisation des compétences

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Le projet de formation FLE mis en place par LISTEN s'appuie sur une équipe pédagogique et administrative compétente et structurée.

- Une équipe de formateurs constituée d'intervenant(e)s expérimenté(e)s et performant(e)s avec un niveau C2 et un minimum de 2 ans d'expérience en animation de formation dans le domaine de l'enseignement des langues en présentiel ou à distance.

- Une Coordinatrice Administrative et Pédagogique qui assure le suivi des dossiers des stagiaires.

En parallèle du suivi effectué lors des cours en présentiel ou en visioconférences par les formateurs, l'équipe LISTEN suit de manière très attentive la progression réalisée et les éventuelles difficultés rencontrées par les apprenants, pour les accompagner tout au long de leur formation et compléter les recommandations déjà apportées au cas par cas.

#### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Supports de formation avec exercices de mises en pratique
- Jeux de rôles et mises en situations contextualisées
- Activités e-learning variées : vidéos, audios, quiz, fiches mémo
- Quiz de validation des acquis
- Règles de grammaires simples et fonctionnelles
- Fiches de vocabulaire thématiques

#### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles d'émargement
- Mises en situations contextualisées
- Questions orales et écrites (QCM)
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Passage de la certification pour attester des 5 compétences