

# Langues étrangères



**LEARNPERFECT**  
Humainement digital

## Français Langue Etrangère

### Formation FLE professionnel avancé C1-C2

Réf : FLEPRONIV3

Cette formation s'adresse aux professionnels qui souhaitent affiner leur maîtrise de la langue afin d'être pleinement efficaces dans des situations professionnelles complexes.

#### Objectifs

- Communiquer avec précision et professionnalisme dans des situations complexes ou sensibles du milieu professionnel.
- Élargir et spécialiser son vocabulaire métier pour intervenir sur une grande variété de sujets techniques ou stratégiques.
- Consolider les structures grammaticales avancées pour produire un discours clair, maîtrisé et sans ambiguïtés.
- Présenter, argumenter et défendre des idées complexes de manière convaincante et structurée.
- Améliorer la qualité, le style et l'impact de ses communications écrites, même dans des documents exigeants.

#### Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows ou MacOS est nécessaire.
- Matériels informatiques et connexion internet :
  - Ordinateur sous Windows 7 ou MacOS 10.13 au minimum.
  - Casque USB avec micro.
  - Connexion Internet de 10 mégaoctets (minimum).
  - Dernière version de Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
  - 4GB de mémoire vive.
  - Pas de téléphone ou tablette pour la visioformation

#### Public visé

Toute personne souhaitant :

- développer une communication professionnelle experte, nuancée et adaptée aux environnements exigeants où précision, crédibilité et rigueur linguistique sont essentielles.
- perfectionner la mise en pratique de points grammaticaux et de vocabulaire pour pouvoir communiquer de manière spontané.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne la création du programme sur mesure adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

## Durée, modalités et délais d'accès

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- **Visioformation**
  - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant le début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
  - En collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- **Présentiel** en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Durées au choix : 10h à 50h
- Périodes de 3, 6, 9, 12 ou 18 mois

## Rythme de la formation

- **Sessions en visioconférence individuelle** : d'une durée de **1 heure** chacune. Les sessions peuvent être planifiées de manière hebdomadaire ou bimensuelle, selon la disponibilité du stagiaire, en coordination avec notre équipe pédagogique.
- **Sessions en présentiel/distanciel collectif** : d'une durée de **2 heures**. Le parcours est structuré autour de 10 sessions de 2 heures. Un calendrier de formation est défini collectivement en début de parcours, en concertation avec l'entreprise et les participants (ex. 1 session par semaine). Cette organisation permet d'assurer une progression rythmée et continue.
- **Accès illimité à la plateforme e-learning (LMS)** – 24h/24 et 7j/7 pendant toute la durée du parcours. La plateforme constitue le fil conducteur entre les sessions : elle propose des ressources ciblées et des activités d'entraînement directement alignées sur les objectifs abordés en cours.
- Afin d'optimiser l'apprentissage et de favoriser l'ancrage des connaissances, nous recommandons :
  - 1h à 1h30 de travail autonome sur la plateforme entre deux sessions.
  - Soit une moyenne de 10 à 15h de travail asynchrone réparties sur toute la durée du parcours.

Ce travail vient consolider les apprentissages réalisés en séance synchrone et préparer les prochaines formations.

- **Activités proposées sur la plateforme** :
  - Exercices d'application personnalisés en lien direct avec les compétences travaillées en séance.
  - Ressources complémentaires correspondant aux thématiques abordées en formation.
  - Supports audio, lectures authentiques et quiz interactifs.
  - Activités de révision et de consolidation prescrites par le formateur en fonction des besoins observés

## Contenu Pédagogique

### Expression orale

- Présenter et défendre des projets ou analyses complexes en adoptant une structure claire et professionnelle.
- Intervenir dans des discussions stratégiques ou des débats, en apportant des arguments nuancés et pertinents.
- Diriger des réunions, ateliers ou comités, en gérant les interactions et en maintenant l'orientation vers les objectifs.
- Utiliser un langage diplomatique et maîtrisé pour négocier, résoudre des désaccords ou formuler des retours sensibles.
- Adapter son ton, son registre et son style en fonction de l'audience, du contexte et des enjeux.
- Utiliser des expressions idiomatiques avancées, un vocabulaire spécialisé et des formulations de haut niveau.
- Développer la capacité à influencer, convaincre et gérer des objections dans des échanges complexes.
- Intervenir spontanément dans des situations à forte contrainte (décisions rapides, imprévus, tensions).

### Compréhension orale

- Comprendre sans difficulté les échanges entre professionnels natifs, même à un rythme rapide.
- Suivre des discours exigeants (conférences, réunions stratégiques, présentations techniques) en identifiant idées principales et arguments implicites.
- Détecter les nuances de ton, les intentions, les sous-entendus et les références culturelles dans les conversations professionnelles.
- Analyser des débats impliquant plusieurs intervenants, en distinguant les différents points de vue et la structure argumentative.
- Développer une capacité d'écoute critique permettant d'identifier biais, contradictions, stratégies argumentatives.
- Assimiler des contenus oraux issus de sources variées : podcasts spécialisés, conférences internationales, interviews d'experts.

### Expression écrite

- Rédiger des rapports détaillés, structurés et argumentés intégrant analyses, recommandations et données chiffrées.
- Structurer des documents professionnels complexes en anticipant les attentes du lecteur et les objectifs de communication.
- Employer un style écrit professionnel, précis et nuancé, adapté aux communications formelles comme informelles.
- Rédiger des synthèses de documents complexes.
- Utiliser un vocabulaire spécialisé pour communiquer dans des environnements techniques ou stratégiques.
- Développer des stratégies rédactionnelles pour influencer, convaincre ou orienter une décision.
- Maîtriser la mise en forme professionnelle (titres, paragraphes, transitions, structure logique).

## Compréhension écrite

- Lire et analyser des documents professionnels complexes : rapports d'analyse, études de marché, synthèses stratégiques, documents techniques.
- Examiner des publications spécialisées, articles de recherche et documents sectoriels avancés pour en extraire les informations pertinentes.
- Évaluer des textes argumentatifs ou critiques, en repérant biais, présupposés et mécanismes de persuasion.
- Lire avec aisance des textes non simplifiés issus du monde professionnel.

## Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr).

## Financement<sup>1</sup>

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en visioformation s'appuyant sur un logiciel de classe virtuelle sur internet pouvant être associé à l'utilisation d'une solution de e-learning (autoformation).
- Possibilité de suivre la formation en présentiel ou par téléphone.
- Adaptabilité des activités aux objectifs de chaque apprenant au plus près de son niveau et ses besoins.
- Sur la plateforme e-learning, les apprenants disposent d'un ensemble de ressources pédagogiques et d'exercices en ligne permettant la mise en application de l'ensemble des compétences visées (expression et compréhension écrite, compréhension orale). Les sujets et mises en situation en contexte professionnel et personnel sont extrêmement variées et s'enrichissent régulièrement.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
- Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques, de l'écoute d'audio ou de homework proposés dans le support de cours.
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et l'expression orale, permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour s'exprimer avec aisance en contexte.
- Supports de cours remis en fin de formation au format pdf.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation **personnalisée et adaptée aux profils et attentes de l'apprenant** animée par des formateurs professionnels, expérimentés et native speaker.

---

<sup>1</sup> Les offres liées à une plateforme e-learning seule ne sont pas éligibles aux financements publics

- **Avant la formation :** audit linguistique permettant d'évaluer le niveau, les compétences et les besoins spécifiques de l'apprenant. A partir de l'évaluation, des besoins et réponses de l'apprenant, le formateur fait la prescription d'un parcours individualisé.
- **Lors de chaque session :** simulations et jeux de rôles en contextes métiers, discussions sur diverses thématiques et reprise des exercices travaillés en amont et correction.
- **À l'issue de chaque session :** compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- **En fin de formation :** bilan / évaluation finale et recommandations.
- Certification (option payante selon les formules)<sup>2</sup>: Lilate, ...
- **En fin de parcours :** délivrance d'une attestation de fin de formation et des résultats du passage de la certification (si réalisée).

### Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviquelite@learnperfect.fr](mailto:suiviquelite@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 69 tout au long du parcours de formation.

### Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail [missionhandicap@learnperfect.fr](mailto:missionhandicap@learnperfect.fr).

### Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.

---

<sup>2</sup> En cas de financement public, choisir une certification validée par France Compétences.