

FORMATION

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE INTENSIF DU NIVEAU B2

Formation - 200h en présentiel

CONTEXTE ET ENJEUX

Le programme intensif de Français Langue Étrangère (FLE) de niveau B2, s'adresse à des apprenants avancés ayant pour objectif de maîtriser la langue avec aisance et précision dans des situations variées, tant personnelles que professionnelles. L'enjeu principal du programme est de développer une autonomie linguistique complète en renforçant la capacité à interagir spontanément avec des locuteurs natifs, à défendre un point de vue et à s'adapter à différents registres de langue, tout en prenant en compte les contextes socioculturels. À travers des activités pratiques et des situations réalistes, le programme vise à perfectionner les compétences en compréhension et en production, garantissant ainsi que l'apprenant puisse s'intégrer efficacement dans un environnement francophone.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'objectif pédagogique du programme FLE intensif de niveau B2 est de permettre aux apprenants de communiquer avec aisance, spontanéité et précision dans des situations complexes de la vie personnelle, sociale et professionnelle. À ce niveau, ils doivent être capables de comprendre et d'analyser des textes détaillés, d'identifier les nuances linguistiques et de produire des discours argumentés à l'oral comme à l'écrit. Le programme vise à développer la capacité à interagir efficacement avec des locuteurs natifs, à défendre des opinions de manière structurée et à s'adapter à différents registres de langue, y compris le langage formel et les expressions idiomatiques. L'accent est mis sur la capacité à gérer des discussions approfondies, à participer activement à des débats, et à réagir de façon adéquate à des situations imprévues, tout en consolidant la confiance des apprenants dans leur usage du français et leur intégration dans des contextes variés, notamment professionnels.

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux étudiants universitaires, des grandes écoles ou des écoles privées, aux cadres dirigeants et salariés non francophones, où la maîtrise du français est essentielle pour une communication efficace dans leur environnement académique et professionnel.

FORMATEURS

Des formateurs expérimentés en enseignement du français langue étrangère.

PRÉREQUIS

Le niveau B1 (seuil) est nécessaire pour cette formation. Le participant doit avoir une attitude positive et être motivé à apprendre.

PROGRAMME DE FORMATION

PROGRAMME

TRIMESTRE 1 : 42h

Séance 1 & 2 - Donner une définition du bonheur

- Qualifier une chose
- Poser des questions

Séance 3 - Analyser des idées reçues

- Faire un constat
- Reconnaître des injonctions

Séance 4 - Envisager le bonheur

- Nuancer un propos
- Décrire un projet incertain

Séance 5 - Techniques : présenter et recommander un film

- Présenter et recommander un film
- Se mettre d'accord

Séance 6 & 7 - Raconter une discrimination

- Faire un récit au passé
- Situer dans le temps

Séance 8 - Imaginer l'humain du futur

- Faire des prévisions
- Exprimer une possibilité

TRIMESTRE 2 : 42h

Séance 9 - Parler de son apparence

- Décrire une tenue
- Exprimer une émotion
- Exprimer un paradoxe
- Opposer deux faits

Séance 10 - Techniques : participer à une discussion

- Corriger une fausse information
- Participer à une discussion

Séance 11 - Faire un état des lieux sur la pollution

- Condenser des informations
- Éviter les répétitions
- Décrire des dispositifs

Séance 12 - Alerter le public sur un risque

- Imaginer des faits possibles
- Faire des prévisions

- Exprimer un regret

Séance 13 & 14 - Proposer des solutions

- Rappporter des paroles ou des idées
- Organiser ses idées

Séance 15 - Techniques : rédiger une pétition

- Gérer un malentendu culturel

Séance 16 & 17 - Expliquer une évolution

- Faire un récit au passé
- Situer dans le temps

TRIMESTRE 3 : 42h

Séance 18 - Adapter son registre

- Identifier les caractéristiques des registres de langue
- Changer de registre de langue

Séance 19 - Parler de son rapport au français

- Rappporter des paroles ou des idées
- Organiser ses idées

Séance 20 - Techniques : analyser un extrait littéraire

- Simplifier un texte

Séance 21 - Définir des droits et des devoirs

- Exprimer une obligation
- Donner des précisions
- Expliquer une idée

Séance 22 & 23 - Défendre un engagement

- Raconter un fait divers
- Expliquer une initiative

Séance 24 - S'interroger sur le droit de vote

- Comparer des systèmes de vote
- Exprimer son opinion

Séance 25 - Techniques : rédiger un courrier administratif

- Collaborer dans un groupe de travail

TRIMESTRE 4 : 42h

Séance 26 - Expliquer une technologie et ses limites

- Expliquer une technologie
- Décrire des fonctions

Séance 27 - Prendre position sur les rencontres virtuelles

- Participer à un débat
- Préciser des caractéristiques

Séance 28 - Techniques : animer une réunion

- Faire un compte rendu de réunion

Séance 29 - Dévoiler des tabous professionnels

- Exprimer son opinion de façon implicite
- Exprimer une hypothèse

Séance 30 - Expliquer des tendances professionnelles

- Parler de généralités
- Parler de faits passés

Séance 31 - Analyser la place du travail

- Exprimer la condition
- Organiser ses idées

Séance 32 - Décrire une manière d'apprendre

- S'interroger sur son profil d'apprentissage
- Décrire un fait incertain

Séance 33 - Commenter des inégalités

- Commenter un tableau statistique
- Décrire un parcours scolaire

TRIMESTRE 5 : 42h

Séance 34 - Parler d'un parcours atypique

- Expliquer une vocation
- Raconter une expérience

Séance 35 - Techniques : rédiger un article argumenté

- Coopérer pour améliorer un texte

Séance 36 - Expliquer des attentes professionnelles

- Parler de généralités
- Parler de faits passés

Séance 37 - Analyser des représentations culturelles

- Exprimer des hypothèses
- Défendre un point de vue

Séance 38 - Techniques : rédiger un courrier des lecteurs

- Dénoncer des clichés culturels

Séance 39 - Défendre des convictions

- Exprimer une restriction
- Dénoncer des représentations

Séance 40 - Bilan final

- Révision complète et consolidation

DURÉE DE FORMATION

200h réparties sur 3h par semaine : :

- Cours du soir 2 fois par semaine, soit 1h30 par session, de 18h30 à 20h00 ou de 20h00 à 21h30 selon le calendrier de AL Paris
- Pendant 70 semaines

ACCESSIBILITÉ ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU AVEC BESOINS DE SANTÉ SPÉCIFIQUES

Bien que notre organisme ne dispose pas d'aménagements spécifiques pour les personnes en situation de handicap, nous restons attentifs et réactifs aux besoins particuliers de chaque individu. Nous nous engageons à proposer des solutions adaptées afin de garantir un accès équitable à nos formations en présentiel, en concertation avec les personnes concernées.

Pour tout renseignement, veuillez contacter notre référent handicap par email : guillaume.dardenne@al-paris.fr .

MODALITÉS

Encadrées par des formateurs qualifiés, nos formations incluent des évaluations avant, pendant et après le programme. À travers des mises en situation, des exercices pratiques et un suivi personnalisé, nos formateurs ajustent l'apprentissage à vos besoins pour assurer des progrès solides et durables.

LIEU DE FORMATION

En présentiel au 46 Rue de la Victoire, 75009 Paris.

TARIF

- Programme 1 Trimestre : 933,33 € HT (1120 € TTC) de frais de formation + frais de dossier inclus par apprenant.
- Programme 2 Trimestres : 1 766,67 € HT (2 120€ TTC) de frais de formation + frais de dossier inclus par apprenant.
- Programme 3 Trimestres : 2 433,33 € HT (2 920€ TTC) de frais de formation + frais de dossier inclus par apprenant.
- Programme 4 Trimestres = 3 333,33 € HT (4 000 € TTC) de frais de formation + frais de dossier inclus par apprenant.
- Programme 5 Trimestres = 4 166,67 € HT (5 000 € TTC) de frais de formation + frais de dossier inclus par apprenant.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- Avant la formation : test de niveau et évaluation des besoins de chaque apprenant
- Pendant la formation : évaluation formative en chaque début de semaine et tutorats individuels pour traiter les problèmes rencontrés en cours
- Après la formation : Évaluation sommative et bilan en fin de formation.
- Modalités de sanction : une feuille d'émargement sera signée à la fin de chaque demi-journée de présence. À l'issue de la formation, une attestation individuelle sera remise à chaque participant. Cette attestation indiquera les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que les résultats de l'évaluation des compétences acquises par le stagiaire.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

1. Prenez rendez-vous en présentiel ou en ligne avec l'équipe AL Paris via ce [lien](#) .
2. Recevez un e-mail sous 48h (jours ouvrés) pour passer un test de niveau écrit et oral, suivi d'un échange personnalisé.
3. Obtenez vos résultats et une proposition de formation le jour du rendez-vous.
4. Réception du contrat d'apprentissage par email sous 24h (jours ouvrés).
5. L'intégration à la formation se fera dès réception des frais, au plus tard à la date d'échéance indiquée sur le contrat de formation.

CONTACT

Service Relation Apprenant : bonjour@al-paris.fr .

DATE DE MISE À JOUR

27 décembre 2024

