



### PRE-REQUIS

Niveau B2.



### PUBLICS CONCERNES

Cette formation s'adresse à tout public.



### DELAIS D'ACCES

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Nos formations se déroulent en présentiel ou en visioconférence, avec l'un de nos formateurs, en cours individuel ou en petits groupes pour les entreprises.



### MODALITES D'ACCES

L'accès à nos formations peut être initié par un particulier, un employeur, ou à l'initiative d'un salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF peut être utilisé pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent également y accéder. N'hésitez pas à nous contacter.



### REFERENCES REGLEMENTAIRES

Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultables sur notre site internet.



### ACCESSIBILITE :

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les modalités de leur participation.



### CONTACT :

Du lundi au vendredi de 9h à 18h.

Tel : 09 83 23 17 65

[contact@envogueformation.com](mailto:contact@envogueformation.com)



20 heures



Cf. Convocation



1 à 8 personnes



€ 1700



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, même en-dehors de son domaine de compétences, ainsi que saisir des significations implicites.
- Peut s'exprimer spontanément presque sans effort, sans trop apparemment devoir chercher ses mots.
- Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie professionnelle.
- Peut donner son opinion sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée, décrire ou rapporter quelque chose en détail, et relier le fond à la forme dans ses déclarations.



### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée aux adultes



### MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation
- Passage certification



### CERTIFICATEUR

- [CCI France CLOE Français langue étrangère](#)
- Code de la fiche : RS6438
- Date d'échéance de l'enregistrement : 15/11/2026

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### ❖ **COMPREHENSION ET EXPRESSION ECRITES :**

- Lire, comprendre et différencier les styles de textes, articles, rapports longs et complexes relatifs au domaine général ou professionnel
- Être autonome dans la rédaction de documents professionnels et généraux (lettres de candidature, lettres de réclamation, lettres commerciales, rapports officiels, comptes-rendus, emails)
- Ecrire des textes en développant son point de vue et en argumentant
- Adapter son style au destinataire
- Lire et comprendre des documents sur des sujets techniques (même pointus)
- Lire et comprendre des textes littéraires complexes

### ❖ **COMPREHENSION ET EXPRESSION ORALES :**

- S'entraîner à la compréhension de dialogues ou de discours en français
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Comprendre les dialogues et longs discours complexes relatifs à des sujets professionnels et généraux
- Suivre une argumentation complexe sur des sujets familiers ou non
- Faire des présentations claires et détaillées de sujets complexes
- S'exprimer avec aisance
- Participer activement à une conversation
- Présenter et défendre ses opinions
- Utiliser le registre de langage adapté à la situation
- Soutenir une conversation avec aisance sur des sujets d'actualité
- Mener un entretien complexe avec un client
- Reformuler et répondre aux objections avec facilité
- Présenter un produit/un projet, animer une réunion de manière spontanée
- Lire à haute voix sans buter sur les mots

### ❖ **ENRICHIR SON VOCABULAIRE :**

- Général et professionnel, vocabulaire spécifique sur demande
- Nuancer son vocabulaire : maîtriser les synonymes, antonymes, homonymes
- Eviter les répétitions
- Connaître les proverbes, etc
- Maîtriser les différents éléments de grammaire et conjugaison