



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE INTERMÉDIAIRE AVANCÉ (B2)

Maîtrisez un français professionnel avancé pour évoluer avec aisance dans les environnements exigeants.



DURÉE
20 jours
(140 heures)



PUBLIC
Demandeurs d'emploi
Salariés
Adultes en insertion



NIVEAU
Intermédiaire
(B2)



TARIF
2990 € HT
par personne

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ✓ Comprendre des échanges et documents complexes.
- ✓ Argumenter avec précision dans un contexte professionnel.
- ✓ Rédiger des écrits structurés et élaborés.
- ✓ Participer efficacement à des réunions et négociations.
- ✓ Maîtriser les structures avancées de la langue française.
- ✓ Développer un vocabulaire professionnel riche et précis.

VOUS REPARTEZ AVEC

- ✓ Un support de formation complet.
- ✓ Des exercices professionnels.
- ✓ Un lexique thématique avancé.
- ✓ Des méthodes de communication professionnelle.
- ✓ Une attestation de fin de formation.

INTER/INTRA

Formation sur mesure
dans vos locaux
ou les nôtres.



FINANCEMENT OPCO

Nous vous accompagnons
dans vos démarches
de prise en charge.



QUALITÉ CERTIFIÉE

Organisme de formation
certifié Qualiopi



NOUS CONTACTER

02 69 60 08 92

Lundi - Vendredi : 8h00 - 16h00



contact@institutdeformationwakati.com



www.institutdeformationwakati.com



Institut de Formation WAKATI
Mayotte

PROGRAMME DÉTAILLÉ & INFORMATIONS QUALIOPI



DOMAINE
Savoirs de base



RÉFÉRENCE
FR-FLE-B2-01



DURÉE
20 jours (140 heures)



TARIF
2990 € HT
par personne



PUBLIC CONCERNÉ

Adultes non francophones
Public FLE
Salariés
Demandeurs d'emploi
Futurs étudiants



PRÉREQUIS

Niveau B1 acquis
Bonne aisance à l'oral
Rédiger des textes structurés



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Études de cas
- > Débats et jeux de rôle
- > Ateliers d'expression
- > Mises en situation
- > Supports multimédias
- > Exercices professionnels



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- > Test de positionnement
- > Exercices pratiques
- > Évaluations continues
- > Évaluation finale



PROGRAMME EN 5 MODULES

01

COMPRENDRE ET ANALYSER

- Comprendre des conférences et débats
- Analyser des documents complexes
- Identifier les nuances d'un discours
- Interpréter des échanges professionnels

02

LIRE ET ARGUMENTER

- Lire des rapports et articles spécialisés
- Analyser une argumentation
- Comprendre des documents professionnels
- Identifier les registres de langue

03

COMMUNIQUER AVEC AISANCE

- Présenter un point de vue
- Participer à une réunion
- Argumenter et convaincre
- Réaliser une présentation professionnelle

04

RÉDIGER DES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Rédiger un rapport
- Écrire une note de synthèse
- Produire une correspondance formelle
- Résumer un document complexe

05

GRAMMAIRE ET VOCABULAIRE AVANCÉS

- Utiliser le subjonctif
- Employer des structures complexes
- Organiser un discours argumenté
- Enrichir son vocabulaire professionnel



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Salle équipée
- > Supports numériques
- > Ressources audio et vidéo
- > Plateforme de formation
- > Études de cas
- > Exercices interactifs



MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 7 jours
avant la session sous réserve
de places disponibles

Dates et sessions disponibles
sur demande



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes
en situation de handicap.
Contactez notre référente handicap
afin d'étudier les adaptations possibles.

RÉFÉRENTE HANDICAP

Chamssia Mohamed

06 39 94 95 73

direction@instituteformationwakati.com



SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation
remise à chaque participant ayant
suivi l'intégralité de la formation.



FINANCEMENT

Formation éligible aux financements
mobilisables selon votre situation :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- Employeur
- France Travail



INDICATEURS QUALITÉ WAKATI (2025)

87%

Satisfaction
globale

83%

Taux de
recommandation

100%

Taux de
complétion

85%

Insertion
professionnelle



Former. Structurer. Transformer

Des formations opérationnelles,
conçues pour les réalités de Mayotte.