

Français langue étrangère (FLE) professionnel - Participer à une réunion- cours individuels

[Français Langue Etrangère \(FLE\)](#)

Villes : **Strasbourg, Colmar, Mulhouse**

Impliquez-vous pleinement lors des réunions pour favoriser une collaboration efficace avec vos interlocuteurs francophones.



En présentiel



Accessible



CPF

Tarif Inter : **Nous consulter**

Mise à jour le 19 mai 2026

Vous souhaitez participer activement à des réunions et échanger efficacement avec des interlocuteurs francophones ? Améliorez vos compétences linguistiques, élargissez votre vocabulaire et gagnez en confiance grâce à notre formation. Vous disposerez des outils nécessaires pour animer une réunion avec professionnalisme, piloter efficacement l'ordre du jour, favoriser la collaboration, mener des discussions, et exprimer vos idées et opinions en français.

Soyez à l'aise lors des réunions grâce aux formations de langue des CEL de CCI Campus Alsace !

Objectifs de la formation

- Utiliser la langue française avec spontanéité et fluidité
- Animer une réunion et prendre la parole en respectant les différences culturelles
- Débattre, argumenter et défendre un point de vue

Les points forts de la formation ?

- Des cours sur mesure aux contenus adaptés au niveau et aux besoins spécifiques du stagiaire
- Des mises en situations basées sur des cas pratiques en lien avec l'activité du stagiaire

- Une solution précise et efficace

- Un accès gratuit à des ressources complémentaires en ligne

A qui s'adresse la formation ?

Public

Toute personne amenée à participer à des réunions en langue française

Pré-requis

Réaliser un test de positionnement

Programme de la formation

1. Participer activement à des réunions en physique ou à distance

- Préparer sa réunion : organiser, confirmer ou reporter une réunion
- Se présenter, définir des objectifs
- Prendre la parole, reformuler
- Résumer les points essentiels

2. Participer activement à un débat

- Présenter et défendre ses points de vue : argumenter, traiter les objections
- Comprendre le déroulement de la réunion et les interventions
- Apporter des informations, demander des clarifications
- Donner des réponses précises dans son domaine professionnel
- Interrompre, clarifier, faire des suggestions, argumenter, reformuler

3. Animer une réunion

- Etablir des rapports de confiance, présenter, piloter l'ordre du jour
- Animer les échanges, maintenir l'attention des participants
- Obtenir un consensus
- Définir un plan d'action et clore la réunion

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

- Approche communicative
- Participation active du stagiaire
- Mises en situations et jeux de rôle

Organisation

- Cours individuels en présentiel ou à distance
- Planning sur mesure

Évaluation des connaissances

Validation de la formation

- Mise en situation et/ou tests
- Profil linguistique personnalisé
- Attestation de suivi de formation
- Certification CLOE en option

Liens pour le financement

Cette formation peut être financée par votre CPF :

[Accédez à votre compte de formation](#)

Chiffres clés

2051

stagiaires formés
en 2025

90.5 %

de satisfaction
en 2025

89 %

de recommandation
en 2025