

PROGRAMME DE FORMATION

FLE B1 — Vers l'autonomie en français

Préparation au DELF B1 — Format présentiel intégral

Référence : PROLEO-FLE-B1-001 · Version 2 · 10/05/2026

Identification de la formation

Intitulé	FLE B1 — Vers l'autonomie en français
Référence	PROLEO-FLE-B1-001
Niveau CECRL	B1 — Utilisateur indépendant (niveau « seuil »)
Domaine	Français Langue Étrangère (FLE) — Autonomie linguistique et insertion durable
Certification visée	Préparation au DELF B1 (France Éducation Internationale, en candidat libre). PROLEO n'est pas centre d'examen agréé.
Public visé	Adultes allophones niveau A2 validé : candidats à la naturalisation française (B1 obligatoire), salariés en montée en compétences, demandeurs d'emploi qualifiés
Pré-requis	Niveau A2 validé (DELF A2 ou équivalent). Test de positionnement individuel réalisé avant l'entrée en formation (FRELLO + entretien)
Durée	100 heures en présentiel intégral
Effectif	Groupes de 4 à 8 apprenants
Modalités	Présentiel intégral. La plateforme FRELLO (partenariat OFII) est mise à disposition en accompagnement complémentaire pour exercices et entraînement individuel.
Lieu(x)	Centre PROLEO Créteil — CBC, 70 av. du Général de Gaulle, 94022 Créteil (accessible PMR) ou sur site partenaire en Île-de-France
Tarif	27 € HT/heure/apprenant — soit 2 700 € HT pour 100 h (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Tarifs entreprises sur devis
Financement	OPCO, CPF, France Travail (POEI), Conseil Régional Île-de-France (PRF)
Délai d'accès	Démarrage sous 7 à 10 jours ouvrés maximum après confirmation d'inscription
Référent handicap	Lounès OUSMAIL — contact@proleo.fr · 06 68 44 77 49

Présentation de PROLEO

PROLEO est un organisme de formation spécialisé dans le Français Langue Étrangère (FLE) et le Français sur Objectifs Spécifiques (FOS). Implanté à Créteil (Val-de-Marne), PROLEO intervient sur toute l'Île-de-France auprès des demandeurs d'emploi, candidats OFII, salariés en parcours d'insertion et entreprises.

Organisme de formation en 1ère année d'activité (démarrage 15 mai 2026), certifié Qualiopi (audit initial 11/05/2026).

1. Objectifs de la formation

Objectif général

Permettre à l'apprenant d'atteindre l'autonomie linguistique pour faire face à la majorité des situations de la vie sociale, professionnelle et administrative. Atteindre le niveau B1 du CECRL — niveau requis pour la naturalisation française — et être en mesure de se présenter au DELF B1.

Objectifs opérationnels et évaluables

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Comprendre les points essentiels d'un discours clair sur des sujets familiers (travail, école, loisirs, actualité).
- Se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage ou en milieu professionnel.
- Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
- Raconter un événement, une expérience, exprimer un projet, une opinion brièvement justifiée.
- Lire et comprendre des textes rédigés essentiellement en langue courante ou relatifs au travail.
- Rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers, une lettre personnelle ou professionnelle structurée.
- Se préparer au DELF B1 (orientation vers les centres d'examen agréés). Niveau requis pour la naturalisation.

2. Compétences linguistiques — 4 blocs

Bloc 1 — Compréhension et expression orale avancées (≈ 25 h)

- Comprendre un débat, une émission de radio/TV, une réunion professionnelle.
- Argumenter, justifier ses choix, exprimer son opinion de manière nuancée.
- Grammaire : subjonctif présent, conditionnel présent, hypothèses.

Bloc 2 — Compréhension écrite et lecture (≈ 25 h)

- Lire et comprendre des articles de presse, des textes administratifs longs, des documents professionnels.
- Identifier l'idée principale, les arguments, le ton d'un texte.
- Lexique enrichi : politique, société, culture, économie, environnement.

Bloc 3 — Production écrite structurée (≈ 25 h)

- Rédiger une lettre formelle, un compte-rendu, un courriel professionnel structuré.
- Argumenter à l'écrit, organiser ses idées (introduction, développement, conclusion).
- Grammaire : connecteurs logiques, expressions d'opinion, ponctuation avancée.

Bloc 4 — Préparation DELF B1 (≈ 25 h)

- Familiarisation avec les épreuves du DELF B1.
- Entraînement aux épreuves blanches en conditions réelles.
- Conseils méthodologiques de présentation à l'examen en candidat libre.

3. Méthode pédagogique

- Approche communicative et actionnelle adaptée au public cible.
- Supports variés (audio, vidéo, mises en situation professionnelles, jeux pédagogiques).
- Pédagogie progressive et bienveillante, adaptée au rythme de chaque apprenant.
- Plateforme FRELLO mise à disposition en accompagnement complémentaire — exercices et entraînement individuel à leur rythme (pas de cours à distance).
- Animation continue via groupe WhatsApp pour le partage de vocabulaire et le suivi quotidien.
- Encadrement par des formatrices qualifiées (Master FLE, expérience publics adultes allophones).

4. Modalités d'évaluation

- Avant l'entrée en formation : test de positionnement FRELLO + entretien individuel pour mesurer le niveau initial sur les 4 compétences CECRL.
- En cours de formation : évaluations formatives régulières, mises en situation orales, exercices écrits.
- À mi-parcours : bilan intermédiaire écrit partagé avec l'apprenant et le financeur.
- En fin de formation : évaluation finale CECRL (4 compétences) + bilan individuel écrit.
- Orientation vers les centres d'examen agréés DELF B1 (France Éducation Internationale, candidat libre) pour les apprenants en mesure de se présenter.

5. Modalités d'accès et accessibilité

- Inscription : contact@proleo.fr · 06 68 44 77 49 → entretien individuel + test de positionnement FRELLO → devis personnalisé sous 48 h → signature de la convention de formation.
- Démarrage sous 7 à 10 jours ouvrés maximum après confirmation.
- Locaux PROLEO accessibles PMR (avis Commission communale de sécurité de la Mairie de Créteil 06/11/2023).
- Adaptations PSH possibles : référent handicap PROLEO mobilisé en cas de besoin (aménagements de support, de durée, de format).

6. Suivi et bilan

- Émargement par demi-journée.
- Suivi assiduité quotidien selon procédure interne PROC-PROLEO-09 (relance sous 24 h en cas d'absence non justifiée, entretien de remobilisation si besoin).
- Bilan individuel écrit en fin de parcours, remis à l'apprenant et au financeur.
- Questionnaires de satisfaction à chaud (fin de formation) et à froid (3 mois après).