



# Catalogue de Formation 2025-2026

FORMATIONS CERTIFIANTES ET PROFESSIONNELLES



FORMATION EN DISTANCIEL  
FORMATION EN ENTREPRISE



 **CLOE** | CENTRE PARTENAIRE



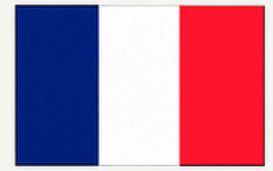
[www.lbconform.com](http://www.lbconform.com)



[lb.conform@gmail.com](mailto:lb.conform@gmail.com)



06.52.64.16.40



# Certification en langue

# FRANÇAIS



## Objectif général

Acquérir une autonomie de base pour comprendre et se faire comprendre dans des échanges simples, en contexte professionnel et quotidien.

## Compétences linguistiques

- Vocabulaire élémentaire et structures simples.
- Communication dans des échanges prévisibles.
- Présenter une action ou une tâche liée au travail.
- Discours compréhensible malgré des erreurs.

## Objectifs professionnels

- Dialoguer dans des situations courantes (accueil, présentations).
- Rédiger de courts messages (notes, SMS, e-mails simples).
- Répondre à des demandes basiques.
- Transmettre et comprendre des consignes simples.

**Des formations certifiantes pour développer vos compétences et votre employabilité**

*Formez-vous aujourd'hui, réussissez demain !*



## Contenu pédagogique

- **Oral** : annonces, consignes brèves, dialogues simples.
- **Écrit** : mails courts, notes internes, affiches.
- **Expression** : se présenter, décrire son activité, rédiger un message simple.
- **Interaction** : jeux de rôle (accueil, orientation, demande d'information).

## Finalité – Certification CLOE

- Passage de la certification CLOE (niveau A2 visé).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension et expression orale/écrite.
- Attestation officielle du niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements adaptés à chaque profil
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.

# Niveau B1 - Communiquer avec autonomie dans le cadre professionnel

## Objectif général

Atteindre une autonomie opérationnelle dans la langue, pour gérer la majorité des situations professionnelles courantes avec efficacité et confiance.

## Compétences linguistiques

- Vocabulaire élargi et structures grammaticales variées.
- Compréhension de messages oraux et écrits sur des sujets familiers.
- Capacité à exprimer ses opinions, donner des explications simples.
- Production de mails, notes ou comptes rendus courts et cohérents.

## Objectifs professionnels

- Participer activement à des échanges professionnels.
- Donner des consignes détaillées et expliquer une procédure.
- Répondre efficacement à une demande client ou collègue.
- Intervenir dans une réunion simple (présenter un point, reformuler une idée).
- Rédiger des mails et documents professionnels clairs.

*Formez-vous aujourd'hui, réussissez demain !*



## Contenu pédagogique

- **Oral** : réunions courtes, instructions, appels téléphoniques.
- **Écrit** : mails professionnels, notes de service, documents internes.
- **Expression** : décrire une tâche, expliquer un problème, proposer une solution.
- **Interaction** : simulation d'entretien, gestion de réclamation, échanges en réunion.

## Finalité – Certification CLOE

- Passage de la certification CLOE (niveau B1 visé).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension et expression orale/écrite.
- Attestation officielle du niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements adaptés à chaque profil
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.

## Objectif général

Développer une aisance linguistique permettant de comprendre et de s'exprimer avec clarté et spontanéité dans des situations professionnelles variées, y compris imprévues.

## Compétences linguistiques

- Vocabulaire large et maîtrise de structures complexes.
- Compréhension de documents oraux et écrits détaillés.
- Expression claire d'opinions, d'arguments et de nuances.
- Capacité à reformuler et à interagir avec fluidité.
- Rédaction de textes structurés (mails, rapports, comptes rendus).

## Objectifs professionnels

- Participer activement à des réunions et discussions professionnelles.
- Expliquer, argumenter et défendre un point de vue.
- Gérer des situations clients complexes ou imprévues.
- Produire des écrits professionnels élaborés et précis.
- Adapter son discours à différents interlocuteurs et contextes.

*Formez-vous aujourd'hui,  
réussissez demain !*



## Contenu pédagogique

- **Oral** : débats, réunions, présentations professionnelles.
- **Écrit** : mails détaillés, notes argumentées, rapports simples.
- **Expression** : exposer un problème, présenter une solution, convaincre.
- **Interaction** : gestion de conflits, négociation, échanges en équipe.

## Finalité – Certification CLOE

- Passage de la certification CLOE (niveau B2 visé).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension et expression orale/écrite.
- Attestation officielle du niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements adaptés à chaque profil
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.

## Objectif général

Atteindre une maîtrise avancée de la langue pour comprendre et produire des discours complexes, interagir avec spontanéité et efficacité dans un cadre professionnel exigeant.

## Compétences linguistiques

- Utilisation précise et nuancée du vocabulaire.
- Compréhension de textes longs et exigeants, oraux et écrits.
- Expression claire, structurée et bien argumentée.
- Capacité à adapter son style de communication selon le contexte.
- Production de documents professionnels détaillés et convaincants.

## Objectifs professionnels

- Animer des réunions et interventions complexes.
- Présenter et défendre des projets avec aisance.
- Conduire des négociations et des échanges à haut niveau.
- Représenter son entreprise dans un contexte international.
- Rédiger des rapports, notes stratégiques et documents techniques.

*Formez-vous aujourd'hui,  
réussissez demain !*



## Contenu pédagogique

- **Oral** : présentations techniques, conférences, négociations.
- **Écrit** : rapports détaillés, analyses, documents de gestion.
- **Expression** : défendre une position, convaincre, argumenter.
- **Interaction** : leadership en réunion, gestion de débats et d'oppositions.

## Finalité – Certification CLOE

- Passage de la certification CLOE (niveau C1 visé).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension et expression orale/écrite.
- Attestation officielle du niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements adaptés à chaque profil
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.

## Objectif général

Atteindre un niveau d'excellence en langue, permettant une communication fluide, précise et nuancée dans toutes les situations, y compris les plus spécialisées et complexes.

## Compétences linguistiques

- Maîtrise complète du vocabulaire général et spécialisé.
- Compréhension fine de tout type de discours, même implicite ou subtil.
- Expression spontanée, fluide et élégante.
- Capacité à moduler son discours selon l'audience et les objectifs.
- Production écrite et orale claire, cohérente et stylistiquement adaptée.

## Objectifs professionnels

- Conduire des conférences, débats et négociations internationales.
- Représenter une organisation dans des contextes stratégiques.
- Rédiger des documents de haut niveau (rapports, études, publications).
- Former, conseiller et encadrer en langue étrangère.
- Utiliser la langue comme outil stratégique dans sa carrière.

*Formez-vous aujourd'hui,  
réussissez demain !*



## Contenu pédagogique

- **Oral** : animation de conférences, débats, interventions publiques.
- **Écrit** : publications, rapports stratégiques, documents spécialisés.
- **Expression** : prise de parole experte, discours convaincant et nuancé.
- **Interaction** : leadership interculturel, communication stratégique.

## Finalité – Certification CLOE

- Passage de la certification CLOE (niveau C2 visé).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension et expression orale/écrite.
- Attestation officielle du niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements adaptés à chaque profil
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.



# Certification en langue

# ANGLAIS



 **CLOE** | CENTRE PARTENAIRE



# Formation Anglais – Certification CLOE

## Objectif général

Développer vos compétences en anglais du niveau A2 au C2, pour communiquer efficacement dans un cadre professionnel, social ou académique, en France comme à l'international.

## Compétences linguistiques

- **A2** : se débrouiller dans des situations simples (présentations, échanges basiques).
- **B1** : gérer des échanges professionnels courants avec autonomie.
- **B2** : communiquer avec aisance, expliquer et argumenter dans un contexte varié.
- **C1** : maîtriser un discours clair, structuré et nuancé dans un cadre professionnel exigeant.
- **C2** : utiliser l'anglais avec fluidité et précision dans toutes les situations, y compris spécialisées.

## Objectifs professionnels

- Travailler et collaborer en anglais dans différents contextes (commerce, services, hôtellerie, mobilité internationale).
- Participer à des réunions, négociations et entretiens.
- Gérer les échanges clients/fournisseurs avec efficacité.
- Produire des mails, notes et rapports professionnels clairs et adaptés.

## Contenu pédagogique

- **Compréhension orale** : dialogues, réunions, présentations.
- **Compréhension écrite** : mails, documents professionnels, supports techniques.
- **Expression orale** : présentations, entretiens, gestion de situations clients.
- **Expression écrite** : mails, notes, rapports, propositions.
- **Interaction** : simulations de réunions, négociations, projets en équipe.

## Finalité – Certification CLOE

- Certification CLOE disponible pour tous les niveaux (A2 à C2).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension orale et écrite, expression orale et écrite.
- Attestation officielle mentionnant le niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements pour salariés et demandeurs d'emploi.
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance.
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.



Certification en langue

# ESPAGNOL



## Objectif général

Acquérir et développer des compétences en espagnol du niveau A2 au C2 pour communiquer efficacement dans la vie professionnelle et quotidienne.

## Compétences linguistiques

- **A2** : échanges simples (présentations, demandes basiques).
- **B1** : autonomie dans les interactions professionnelles courantes.
- **B2** : aisance pour expliquer, argumenter et travailler en équipe.
- **C1** : maîtrise avancée pour réunions, négociations, présentations.
- **C2** : usage fluide et précis dans tous les contextes, y compris spécialisés.

## Objectifs professionnels

- Communiquer dans les secteurs du tourisme, commerce, santé, services.
- Participer à des entretiens, réunions, projets en espagnol.
- Rédiger des mails, notes et documents professionnels clairs.

## Contenu pédagogique

- **Compréhension orale** : dialogues, réunions, interventions.
- **Compréhension écrite** : mails, articles, documents de travail.
- **Expression orale** : présentations, discussions, gestion clients.
- **Expression écrite** : mails, rapports, notes internes.
- **Interaction** : mises en situation pro (réunions, entretiens, projets).

## Finalité – Certification CLOE

- Certification CLOE disponible pour tous les niveaux (A2 à C2).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension orale et écrite, expression orale et écrite.
- Attestation officielle mentionnant le niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements pour salariés et demandeurs d'emploi.
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance.
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.



Certification en langue

**ITALIEN**



 **CLOE** | CENTRE  
PARTENAIRE

## Objectif général

Développer des compétences en italien du niveau A2 au C2 pour évoluer dans des contextes professionnels et culturels variés.

## Compétences linguistiques

- **A2** : se présenter, échanger dans des situations simples.
- **B1** : gérer des interactions professionnelles courantes.
- **B2** : aisance dans les discussions, présentations, collaborations.
- **C1** : expression fluide et nuancée pour négocier et convaincre.
- **C2** : maîtrise complète, y compris dans des contextes spécialisés.

## Objectifs professionnels

- Communiquer efficacement dans le commerce, la mode, la restauration, le tourisme.
- Rédiger des mails et documents professionnels.
- Participer à des réunions et projets en italien.

## Contenu pédagogique

- **Compréhension orale et écrite** : dialogues, mails, documents pro.
- **Expression orale et écrite** : présentations, messages, rapports simples.
- **Interaction** : jeux de rôle, négociations, simulations métiers.

## Finalité – Certification CLOE

- Certification CLOE disponible pour tous les niveaux (A2 à C2).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension orale et écrite, expression orale et écrite.
- Attestation officielle mentionnant le niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements pour salariés et demandeurs d'emploi.
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance.
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.



# CERTIFICATION EN LANGUE Allemand



**CLOE**

CENTRE  
PARTENAIRE

## Objectif général

Développer la maîtrise de l'allemand du niveau A2 au C2 pour communiquer efficacement dans les échanges professionnels et internationaux.

---

## Compétences linguistiques

- **A2** : échanges simples (présentation, consignes basiques).
  - **B1** : autonomie dans les tâches courantes.
  - **B2** : fluidité dans les discussions et argumentations.
  - **C1** : maîtrise avancée pour réunions, présentations, négociations.
  - **C2** : excellence linguistique et usage précis dans toutes situations.
- 

## Objectifs professionnels

- Travailler avec des partenaires germanophones (industrie, commerce, logistique).
- Participer à des réunions et projets en allemand.
- Rédiger des mails, notes et rapports clairs et professionnels.

## Contenu pédagogique

- **Compréhension** : annonces, consignes, mails, documents internes.
  - **Expression** : présentations, débats, réponses clients.
  - **Interaction** : simulations de réunion, négociation, projets en équipe.
- 

## Finalité – Certification CLOE

- Certification CLOE disponible pour tous les niveaux (A2 à C2).
- Évaluation des 5 compétences : vocabulaire, grammaire, compréhension orale et écrite, expression orale et écrite.
- Attestation officielle mentionnant le niveau CECRL atteint.



## Nos atouts

- Éligible CPF et financements pour salariés et demandeurs d'emploi.
- Formations sur mesure – en entreprise ou à distance.
- Plateforme d'entraînement en ligne disponible 24h/24.



# Tests & Diplômes de français



**Réussissez vos Tests  
et Diplômes de français**

# Tests et Diplômes de français

## Examens proposés

- DELF A1 → 135 €
- DELF A2 → 160 €
- DELF B1 → 180 €
- DELF B2 → 200 €
- DELF C1 → 250 €
- DELF C2 → 250 €
- TCF IRN → 200 €
- Certification CLOE → 99 €

**!** **Important** : L'inscription aux tests et diplômes peut se faire indépendamment de toute préparation.

## Avantage candidat

Le **TCF IRN** ainsi que le **DELF / DALF** sont les diplômes et tests officiellement demandés par la préfecture pour :

- Une première demande de titre de séjour
- Un renouvellement de titre de séjour
- Une demande de naturalisation française



## Préparation aux examens

### Objectifs

- Se familiariser avec le format des épreuves.
- Renforcer les compétences linguistiques clés (compréhension et expression).
- Développer des stratégies pour réussir chaque partie de l'examen.

## Méthodes pédagogiques

- Entraînements ciblés sur chaque épreuve.
- Exercices pratiques avec corrections personnalisées.
- Mises en conditions réelles (simulations d'examen).
- Utilisation de sujets officiels et annales.

## Compétences travaillées

- Compréhension orale et écrite.
- Expression orale (présentation, interaction, entretien).
- Expression écrite (rédaction adaptée au niveau visé).

## Finalité

- Réussir son examen officiel (DELF, DALF, TCF, CLOE)
- Obtenir une certification reconnue
- Valoriser ses compétences linguistiques
- Favoriser l'employabilité et l'intégration en France

## Nos atouts

- Formateurs habilités examinateurs-correcteurs DELF/DALF
- Travail sur des supports officiels d'examen
- Simulations réelles pour s'entraîner efficacement



# NUMÉRIQUE

FORMATION EN DISTANCIEL ET EN ENTREPRISE



# Numérique – Maîtrise des outils pour débutants (35h)

## Objectifs

Découvrir et maîtriser les outils numériques de base pour un usage professionnel simple et efficace.

## Compétences visées

- Utiliser un ordinateur et gérer ses fichiers.
- Maîtriser les bases de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint).
- Envoyer et organiser des e-mails.
- Effectuer des recherches et naviguer sur Internet.
- Découvrir les outils collaboratifs (visioconférence, partage de documents).

## Objectifs professionnels

- Gagner en autonomie numérique au travail.
- Rédiger et partager des documents simples.
- Communiquer efficacement par mail et visioconférence.
- Adopter de bonnes pratiques numériques.

*Le numérique à votre portée, pour travailler plus efficacement.*



## Contenu pédagogique

- **Bureautique** : création de documents, tableaux, présentations.
- **Internet et e-mails** : navigation, recherche, communication.
- **Outils collaboratifs** : initiation à Teams, Zoom, Google Drive.
- **Organisation numérique** : classement, sauvegarde, sécurité de base.

## Méthodes pédagogiques

- Exercices pratiques et mises en situation réelles.
- Travaux guidés pas à pas pour débutants.
- Formation interactive en petit groupe.

## Finalité

- Développer son autonomie numérique
- Utiliser les outils essentiels au travail
- Gagner en efficacité dans ses tâches quotidiennes
- Faciliter son insertion et son évolution professionnelle

## Nos atouts

- Formation accessible en distanciel ou en entreprise.
- Formateurs pédagogues et expérimentés.
- Contenus adaptés aux besoins concrets des participants.



# SANTÉ & SÉCURITÉ

*Formez-vous aujourd'hui,  
protégez demain !*



**Sauveteur Secouriste  
du travail**  
(14h)



**Gestes d'urgence  
chez l'enfant**  
(6h)



**Gestes d'urgence  
chez l'adulte**  
(6h)



**Prévention des risques  
et postures en entreprise**  
(6h)

**Formation en entreprise**

## Objectif général

Acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques et intervenir efficacement en cas d'urgence dans un cadre professionnel.

## Compétences visées

- Maîtriser les gestes de premiers secours.
- Réagir face à une urgence (enfant ou adulte).
- Identifier et prévenir les risques en entreprise.
- Adopter de bonnes postures pour protéger sa santé au travail

## Objectifs professionnels

- Devenir Sauveteur Secouriste du Travail (SST).
- Être capable d'intervenir rapidement en cas d'accident.
- Garantir la sécurité de ses collègues et de son environnement.
- Réduire les risques liés aux postures et aux gestes professionnels.

**Prévenir, protéger, secourir : les bons gestes au bon moment.**

## Contenu pédagogique

- **SST (14h)** : prévention des risques, protection, alerte, gestes de secours.
- **Gestes d'urgence enfant (6h)** : étouffement, saignement, malaise, perte de connaissance.
- **Gestes d'urgence adulte (6h)** : arrêt cardiaque, brûlures, traumatismes, plaies.
- **Prévention en entreprise (6h)** : ergonomie, manutention, sécurité des postes de travail.

## Méthodes pédagogiques

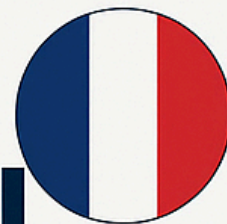
- Alternance théorie/pratique.
- Mises en situation réelles avec matériel de secourisme.
- Exercices de simulation et études de cas.
- Apports interactifs et démonstrations.

## Finalité

- Obtenir la certification SST (selon module suivi).
- Être capable d'assurer sa propre sécurité et celle des autres.
- Intégrer la prévention dans son quotidien professionnel.

## Nos atouts

- Formateurs expérimentés et habilités.
- Formation 100 % pratique et adaptée aux réalités du terrain.
- Interventions directement en entreprise.



# FORMATION CITOYENNE



*Adoptez les valeurs républicaines  
avec confiance!*

# Formation Citoyenne

## Objectif général

Accompagner les participants dans la compréhension des valeurs de la République, des droits et devoirs du citoyen, ainsi que dans la préparation à la naturalisation française.

## Compétences visées

- Connaître les valeurs et principes fondamentaux de la République.
- Identifier ses droits et obligations dans un cadre professionnel et citoyen.
- Développer sa capacité à argumenter et répondre lors d'un entretien officiel.

## Objectifs professionnels

- Comprendre le cadre légal et institutionnel français.
- Appliquer les droits et devoirs dans la vie professionnelle.
- Se préparer efficacement à l'entretien d'assimilation en vue d'une demande de naturalisation.

*La citoyenneté française : des valeurs à partager, un avenir à construire.*

## Contenu pédagogique

- **Valeurs de la République (7h)** : liberté, égalité, fraternité, laïcité, citoyenneté.
- **Droits et devoirs en contexte professionnel (14h)** : droits des salariés, obligations, cadre légal.
- **Préparation à l'entretien de naturalisation** : questions fréquentes, mise en situation, entraînement à l'oral. (7h)

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et échanges interactifs.
- Études de cas concrets.
- Jeux de rôle et simulations d'entretien.
- Supports pédagogiques actualisés.

## Finalité

- Compréhension approfondie des valeurs républicaines.
- Maîtrise des droits et devoirs du citoyen.
- Préparation renforcée à la naturalisation française

## Nos atouts

- Formateurs qualifiés en droit et citoyenneté.
- Approche interactive et concrète.
- Formation adaptée aux profils variés

# Ateliers – Insertion Professionnelle

Boostez votre recherche d'emploi



## Objectif général

Accompagner les participants dans leur recherche d'emploi et leur permettre de mieux s'insérer dans le monde professionnel.

## Compétences visées

- Développer son autonomie dans la recherche d'emploi.
- Identifier et valoriser ses compétences.
- Renforcer sa confiance en soi et sa posture professionnelle.
- Comprendre les codes de l'entreprise et les attentes des recruteurs.
- Construire un projet professionnel en lien avec les métiers qui recrutent.

## Contenu des ateliers

- **Booster sa recherche d'emploi (14h) :** CV, lettre de motivation, entretiens.
- **Confiance en soi (14h) :** gestion du stress, communication positive.
- **Carnet de compétences (7h) :** identification et valorisation de son parcours.
- **Codes de l'entreprise (7h) :** attitudes, communication, règles de base.
- **Découverte des métiers (21h) :** secteurs qui recrutent, élaboration de projet.

*Donnez un nouvel élan à votre parcours professionnel.*

## Méthodes pédagogiques

- Ateliers pratiques et participatifs.
- Exercices individuels et travaux de groupe.
- Simulations d'entretiens et mises en situation.
- Outils concrets directement utilisables.

## Finalité

- Être mieux préparé pour sa recherche d'emploi.
- Gagner en confiance et en autonomie.
- Construire un projet professionnel réaliste et motivant.

## Nos atouts

- Formateurs spécialisés en accompagnement à l'emploi.
- Approche concrète, centrée sur la pratique.
- Ateliers dynamiques et adaptés aux besoins de chaque participant.



# BILAN DE COMPÉTENCES

(12h / 18h / 24h)

---

Un accompagnement personnalisé pour faire le point sur vos compétences et définir un projet professionnel épanouissant.

**Possibilité de financement via CPF**



# Bilan de Compétences

## Objectif général

Permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel réaliste et/ou un projet de formation adapté.

## Compétences visées

- Identifier ses atouts, compétences et motivations.
- Mieux se connaître pour construire un projet professionnel cohérent.
- Définir ou confirmer un projet de formation et d'évolution de carrière.
- Valoriser son profil auprès des recruteurs ou employeurs.

## Objectifs professionnels

- Accompagner la mobilité ou la reconversion professionnelle.
- Favoriser l'évolution et la sécurisation du parcours.
- Mettre en lumière les compétences transférables.

## Finalité

- Construire un projet professionnel ou de formation solide.
- Gagner en confiance et en clarté pour la suite de son parcours.
- Valoriser ses compétences auprès des recruteurs.

## Déroulement et formules

Trois formats au choix, selon les besoins et disponibilités :

- **Bilan de compétences 12h** : exploration rapide, clarification des pistes.
- **Bilan de compétences 18h** : approfondissement avec mise en action progressive.
- **Bilan de compétences 24h** : bilan complet, diagnostic approfondi et plan d'action détaillé.

## Méthodes pédagogiques

- Entretiens individuels personnalisés.
- Tests, questionnaires et outils d'évaluation.
- Travaux guidés sur le parcours, les compétences et les motivations.
- Élaboration d'un plan d'action concret et réaliste.

## Nos atouts

- Accompagnement individuel et confidentiel.
- Consultants expérimentés
- Possibilité de réaliser le bilan en distanciel.
- Démarche progressive, adaptée au rythme de chacun.
- Financement possible via le CPF.



# VAE



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



Accompagnement  
en distanciel

## Objectif général

Accompagner les candidats dans leur démarche de reconnaissance officielle de leurs compétences professionnelles, en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre certifiant.

## Certifications proposées

- CIP – Conseiller en Insertion Professionnelle
- FPA – Formateur Professionnel d'Adultes

## Objectifs professionnels

- Valoriser son expérience par l'obtention d'un diplôme reconnu.
- Sécuriser son parcours professionnel et son employabilité.
- Ouvrir l'accès à de nouvelles opportunités (évolution, concours, mobilité).

## Accompagnement proposé

- Démarche 100 % personnalisée en distanciel.
- Analyse du parcours et identification des compétences.
- Aide à la constitution du dossier VAE.
- Préparation à l'oral devant le jury.

## Méthodes pédagogiques

- Entretiens individuels avec un consultant expert.
- Travaux guidés sur le dossier écrit.
- Simulations orales et feedback personnalisés.
- Suivi régulier jusqu'à la présentation finale.

## Finalité

- Obtenir une certification reconnue par l'État (CIP ou FPA).
- Faire reconnaître officiellement son expérience.
- Favoriser l'évolution et la mobilité professionnelle.

## Nos atouts

- Accompagnement individualisé à distance.
- Consultants spécialisés en VAE.
- Suivi complet jusqu'à la validation finale.
- Éligible au financement CPF.





# SERVICES COMPLÉMENTAIRES



# SERVICES COMPLEMENTAIRES

## Accompagnement administratif et juridique

- Première demande de titre de séjour
- Renouvellement de titre de séjour
- Demande de naturalisation française (par décret, mariage, ascendant, fratrie)
- Demande de regroupement familial
- Recours administratifs
- Relances auprès des préfectures et autres administrations

## Accompagnement à la naturalisation

- Préparation à l'entretien d'assimilation
- Mise en situation et entraînement oral
- Conseils personnalisés pour réussir son parcours

## Nos atouts

- Suivi individualisé et confidentiel
- Conseillers expérimentés
- Démarches facilitées grâce à un accompagnement complet



# Prenez contact avec nous



06 52 64 16 40



lbconform@gmail.com



www.lbconform.com

**Nos formations sont à distance  
et en entreprise**

## Offres de services

Toutes nos offres de services  
sont réalisées à distance  
(visioconférence, etc.).

