

Diane Castets
Formation continue pour adultes
Langues Etrangères

PERFECTIONNEMENT ANGLAIS – COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

1 - Modalités d'accès

Accord préalable entre les deux parties via un entretien téléphonique. Cours individuels, à distance ou à l'adresse du formateur. Accessibilité aux personnes en situation de handicap lorsque le cours dans nos locaux (locaux respectant les normes d'accessibilité aux personnes handicapées) ou à distance est possible. Sinon, me contacter directement au 06 15 35 22 70 afin d'en discuter et éventuellement envisager une autre option.

2 - Durée

40 heures. Session du ... au ...

Tout cours programmé est comptabilisé et dû. Si toutefois, le stagiaire ne peut assister au cours pour des raisons exceptionnelles (cas de force majeure*), le cours sera reprogrammé selon les disponibilités de la formatrice.

*La force majeure est un événement qui remplit l'ensemble des 3 caractéristiques suivantes :

- **Ne peut pas être prévu** (imprévisible)
- **Ne peut pas être surmonté** (irrésistible)
- **Fait extérieur** échappant au contrôle de la personne concernée.

3 - Horaires

... heures par semaine (hors week-ends et jours fériés). Le... à...

4 – Adresse du lieu du stage

Au centre de formation : 8 Avenue de l'Adour, à Capbreton. En ligne si besoin est. Via TEAMS. Conditions requises : un ordinateur avec caméra et micro, une bonne connexion. Casque audio conseillé.

5 – Responsable de la formation

Diane CASTETS

Contact pour tout renseignement supplémentaire, aléa ou toute réclamation :

dianecastets@yahoo.fr

6 – Assistance technique et pédagogique

Diane CASTETS

7 – Formateur

Diane CASTETS

8 – Références Formateur

Titulaire d'une Licence de Langues Étrangères Appliquées en anglais et en espagnol

9 – Pré requis à la formation

Un positionnement est réalisé en amont de la formation et le résultat exprimé en niveau CECRL

Diane CASTETS, Résidence de l'Adour, 8 Avenue de l'Adour, 40130 CAPBRETON - Tel : 0615352270
APE 8559A - SIRET 789 474 012 00026 - Numéro de déclaration d'activité : 72 40 0102840

10 – Public concerné

- Particuliers ou professionnels souhaitant approfondir leurs connaissances et compétences en **anglais**

11 – Objectifs pédagogiques

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte O1
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée O2
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques O3
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur O4
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées O5
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel O6
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale, se faire comprendre avec une prononciation claire O7

12 – Contenus de la formation

— Thèmes de communication —

- Thèmes de base pour tenir une conversation en langue générale.

– Thèmes et lexique adaptés à l'entreprise pour une utilisation immédiate au poste de travail à développer selon les résultats du test et après entretien avec le stagiaire pour connaître ses besoins, et objectifs réels et atteignables pendant la durée de la formation en tenant compte de ses contraintes personnelles et professionnelles.

— Compétences langagières —

Communiquer dans la majorité des situations prévisibles que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage, pendant ses fonctions et lors de rencontres professionnelles ou d'activités à caractère social et en entreprise selon son niveau d'entrée, ses objectifs et le temps d'étude alloué pour les atteindre :

Adapter son langage à la situation et à l'interlocuteur :

Saluer et tenir une conversation sur des thèmes généraux et à visée sociale, commerciale ou financière. Négocier, faire une présentation, développer un produit, discuter qualité, préparer une présentation, participer à une réunion, mettre en valeur des réalisations, discuter de problèmes, écrire et comprendre des documents à caractère professionnel, utiliser un style de rédaction approprié dans tous types de documents écrits, etc.

Activités diverses dont quiz & mises en situation. Un cours dure en moyenne 1 heure : environ 20 minutes de conversation, 20 minutes de compréhension écrite et/ou orale et 20 minutes de grammaire. **Formule évolutive selon le rythme d'apprentissage du stagiaire.**

13 - Méthodes pédagogiques

- Face à face avec le formateur : **part d'animation 100 %, l'intégralité des cours s'effectue avec le formateur**
- Utilisation de différents supports (vidéos, enregistrements audio, sites de langues spécialisés)
- Utilisation d'extrait de la presse hebdomadaire et d'Internet

14 – Effectif

Un seul stagiaire :

15 – Évaluation des acquis/Résultats attendus

- Évaluation orale au début de chaque cours
- Tests fréquents + analyse des scores obtenus

La passation de la certification CLOE est obligatoire en fin de formation. Certificateur : CCI France. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone).

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence).

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

16 – Modalités de certification

Remise d'un certificat de niveau et de compétences – durée de validité : 2 ans

Capbreton, le

Nom, Prénom du stagiaire

L'organisme de formation,
Diane Castets
Responsable et formatrice

Signature

Signature et cachet,

