

Formules CPF : Anglais & Certification CLOE

COURS PARTICULIERS & SEANCES TELEPHONIQUES*		
1300€ Formation de 15 heures AVA-CLOEESL-PST1300 13 heures en cours particuliers 4 séances téléphoniques* 30 minutes 1 certification CLOE	2000€ Formation de 25 heures AVA-CLOEESL-PST2000 20 heures en cours particuliers 10 séances téléphoniques* 30 minutes 1 certification CLOE	2700€ Formation de 35 heures AVA-CLOEESL-PST2700 27 heures en cours particuliers 16 séances téléphoniques* 30 minutes 1 certification CLOE

COURS PARTICULIERS & E-LEARNING EN AUTONOMIE
1500€ Formation de 17 heures AVA-CLOEESL-PEL1500 17 heures en cours particuliers Accès autonome en illimité sur plateforme e-Learning 1 certification CLOE

COURS PARTICULIERS, SEANCES TELEPHONIQUES & E-LEARNING EN AUTONOMIE
2500€ Formation de 29 heures AVA-CLOEESL-PSTEL2500 25 heures en cours particuliers 8 séances téléphoniques de 30 minutes* Accès autonome en illimité sur plateforme e-Learning 1 certification CLOE

* Les sessions téléphoniques peuvent être remplacées par des cours privés présentiels : 2 sessions téléphoniques = 1 heure de cours privé

PROGRAMME DETAILLE DE FORMATION Anglais Professionnel
Référence : AVA-CLOEESL-

Profils des stagiaires

- Salariés ayant besoin d'améliorer leur communication orale et leur aisance face aux clients et aux fournisseurs
- Entrepreneurs souhaitant développer leurs connaissances de base

Prérequis

- Connaissance du niveau A1

Informations sur les modalités pédagogiques – selon formule sélectionnée

- Cours particuliers présentiels ou en visioconférence (au choix)
- Séances téléphoniques de 30 minutes
- Accès autonome en illimité à une plateforme e-Learning
- **1 Test certifiant CLOE à distance**



Objectifs pédagogiques

Formation conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, notamment :

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

Contenu de la formation - Compétences

Basique

- Fournir et obtenir des informations simples sur son entreprises, ses collaborateurs et ses clients
- Comprendre et expliquer des tâches simples fréquentes
- Établir et confirmer des disponibilités et des rendez-vous
- Gérer les plaintes et problèmes basiques par écrit
- Rédiger des comptes-rendus courts de tâches et événements
- Utiliser les formules de politesse adaptées

Intermédiaire

- Communiquer sur son expérience professionnelle
- Comprendre & gérer les plaintes et résoudre des problèmes courants à l'oral et à l'écrit
- Conseiller, recommander et exprimer des avis argumentés
- Négocier des accords simples et trouver des solutions par compromis
- Rédiger et comprendre des documents écrits détaillés sur des événements passés et projets futurs
- Échanger sur les différences culturelles d'un contexte professionnel français & international
- Nuancer simplement son langage et les registres adaptés au contexte professionnel

Avancé

- Gérer des communications professionnelles complexes et participer efficacement aux échanges
- Débattre, exprimer des opinions nuancées et convaincre avec assurance
- Gérer les plaintes et résoudre des problèmes complexes à l'oral et à l'écrit
- Gérer des relations avec des clients ou collaborateurs difficiles
- Adapter son langage et nuancer ses propos en fonction de la situation et de son interlocuteur
- Gérer les démarches administratives, y compris rédiger des courriers formels

Contenu de la formation – Aspects Linguistiques – Liste non-exhaustive

- Etude des temps, formes verbales & modaux
- Etude des formes interrogatives & négatives
- Etudes des adjectifs, comparatifs & superlatifs
- Etude des indicateurs de temps et fréquence
- Etude des déterminants, prépositions, pronoms
- Etude des connecteurs logiques
- Etude des registres de langage
- Etude du vocabulaire : quotidien élargi, travail, santé, éducation, sentiments & opinions, expressions idiomatiques, débat & négociation, argumentation, science, technologie, droit, économie

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos formateurs enseignent leur langue maternelle et diplômés en enseignement de langue pour adultes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Travail de compréhension orale avec CD, MP3, Vidéos etc.
- Travail d'expression orale avec activités communicatives, mises en situation, simulations professionnelles
- Travail de compréhension écrite, emails, lettres, journaux
- Travail d'expression écrite sous forme de devoirs

Dispositif de suivi de l'exécution, de l'évaluation, des résultats de la formation

- Attestation d'assiduité et/ou feuille d'émargement et/ou relevé de connexion
- Evaluation continue durant le stage
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certification CLOE* en fin de formation, en deux parties, à distance

*Passation de la Certification CLOE en 2 parties



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

Les niveaux selon le cadre européen de référence pour les langues

CECR A1 : Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes et des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets ; Savoir se présenter ou présenter quelqu'un ; Pouvoir poser à une personne des questions la concernant et répondre au même type de questions ; Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif

CECR A2 : Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail) ; Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels ; Savoir décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

CECR B1 : Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, aux loisirs, etc. ; Être autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée ; Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt ; Savoir raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée

CECR B2 : Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité ; Communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur natif ; S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités

CECR C1 : Comprendre des textes longs et exigeants et saisir des significations implicites ; S'exprimer spontanément et couramment sans trop avoir besoin de chercher ses mots ; Utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie sociale, professionnelle ou académique ; S'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils linguistiques d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours

Source : service-public.fr