





Programme de la formation

ANGLAIS GENERAL ET PROFESSIONNEL PRE-INTERMEDIAIRE 30H

-  Formation tutorée à distance
-  30 heures
-  Tout public · 1 participant
-  2 830 € Net de taxe par participant

Description courte

Je suis une formatrice de langue maternelle, avec accent britannique et parfaitement bilingue. Mes formations sont entièrement personnalisées et individuelles. Je mets l'accent sur l'expression orale tout au long de la formation. Je propose un accès E-learning illimité pour consolider ses connaissances ou travailler des sujets complémentaires pendant 1 an.

Profil des participants

Tout public professionnel

Prérequis

Prérequis : Avoir le niveau A2

Objectifs

Cette formation a pour objectif de :

1. La certification TOEIC® 4 Compétences (écouter, parler, lire et écrire) est conçue pour évaluer les compétences linguistiques essentielles dans la vie professionnelle d'un non natif quel que soit son secteur d'activité. Les questions sont toujours basées sur des scénarios de situations de travail réelles et actuelles. Cette approche globale fournit des retours significatifs sur la capacité d'un candidat à accomplir diverses tâches dans des contextes de compréhension orale et écrite ainsi que de rédaction écrite et de production orale.
2. La certification TOEIC® 4 Compétences couvre un large spectre de situations professionnelles comprenant des conversations téléphoniques, des réunions, des présentations, des rédactions d'emails, l'analyse d'informations reflétant les diverses exigences linguistiques de la communication professionnelle. La certification mobilise des situations validant la capacité d'un candidat à être compris par des locuteurs natifs et non natifs, à participer à des conversations en milieu professionnel et à exprimer des opinions en anglais.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les participants seront capables de :

La certification test TOEIC® 4 Compétences (Listening, Speaking, Reading and Writing) mesure le niveau des compétences de compréhension et d'expression orale et écrite en anglais des niveaux élémentaire

ou usuels (A2) a expérimenté ou autonome (C1) quel que soit le contexte professionnel.

Contenu

I - Compréhension Orale

Ecouter et comprendre une gamme variée d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et allocutions enregistrées en anglais afin de collecter et sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaire dans un contexte professionnel pour des utilisateurs non natifs.

II - Expression Orale

Lire un texte, être capable de décrire une image ou une photographie, répondre à des questions simples ou complexes, exposer un point de vue, défendre une opinion dans un cadre professionnel.

III – Compréhension écrite

Lire, comprendre et analyser différents types de documents en anglais rédigés en anglais afin de sélectionner les informations pertinentes pour répondre à des questions qui permettent d'apprécier le degré de compréhension de la langue anglaise nécessaire au travail pour des utilisateurs non natifs.

IV – Expression écrite

Rédiger des documents en anglais en mobilisant des structures grammaticales et un vocabulaire adapté afin d'apprécier les aptitudes écrites à diffuser des informations, poser des questions, donner des instructions nécessaires dans un contexte professionnel pour des rédacteurs non natifs.

Pédagogie et organisation

- Méthodes pédagogiques en présentiel :

L'accent est mis sur l'expression orale mais plusieurs méthodes sont employées tout au long de la formation :

Méthode magistrale : expliquer un point de grammaire précis en utilisant des ressources à disposition de l'apprenant

Méthode interrogative : poser des questions à l'apprenant pour s'assurer qu'il a compris et qu'il est capable de restituer la notion avec ses propres mots

Méthode active : mises en situations professionnelles ou jeux de rôle...

- Méthodes distanciel et E-learning :

La formatrice enverra un lien de connexion à Google Meet en amont de la séance et les documents nécessaires aux cours, tels que : des fiches de grammaire et de conjugaison, des fiches de vocabulaire, des feuilles d'exercices, des textes à lire pour améliorer la prononciation et fluidité, des liens vers des sites pour écouter des podcasts et regarder des vidéos pour renforcer la compréhension orale.

Utilisation du « chat » de la plateforme de visio pour l'envoi du vocabulaire pendant la séance en fonction des besoins du stagiaire. Partage d'écran si nécessaire.

En E-learning, attribution de modules à valider pour consolider les connaissances ou en flipped learning pour préparer la séance suivante. Accès au reporting pour vérifier le travail effectué, la durée et le nombre de tentatives.

Fiche d'évaluation qualitative de la formation.

Matériel pédagogique :

La plateforme d'E-learning, des liens vers des sites internet pédagogiques, des ressources créés par la formatrice...

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- **Test de positionnement en amont (obligatoire) : Test oral + test de positionnement Toeic pour évaluer le niveau CECRL**
- **Evaluation des acquis liés aux objectifs pédagogiques définis :**

Compétences	Modalités d'évaluation (QUIZ, exercices...)	Critères et preuves d'évaluation (% de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage,	
Compréhension orale	Entretien + Test Toeic	Evaluation du niveau en référence au CECRL	
Expression orale	Entretien	Evaluation du niveau en référence au CECRL	
Compréhension écrite	Test Toeic	Evaluation du niveau en référence au CECRL	
Expression écrite	Production écrite	Evaluation du niveau en référence au CECRL	

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement)

NB : Rappel des objectifs de l'évaluation à froid - Observer la présence des résultats attendus et mettre en place une autre action complémentaire

Mode de validation

- Attestation de fin de formation

Attestation de fin de formation devant être complétée par : Lynette REBILLARD

- Certificat de compétences (si fixé dans les objectifs).

Les résultats de la Certification test TOEIC® 4 Compétences (Listening, Speaking, Reading and Writing) sont corrélées au Cadre Européen Commun de référence pour les Langues (CECRL) qui est une norme internationale permettant de décrire la compétence linguistique. Il consiste en une échelle de 6 niveaux d'évaluation de la maîtrise d'une langue. Cette échelle constitue la référence européenne dans le

domaine de l'apprentissage des langues, de leur enseignement et de l'évaluation du niveau, dans de nombreux pays afin de favoriser la mobilité éducative et professionnelle.

La certification n'est délivrée qu'à partir du niveau A2 du CECRL. Pour le niveau A1, une simple attestation de passage est fournie.

Financements possibles

Financement possible : CPF, OPCO ou autre dispositif équivalent (convention avec demande prise en charge)

Modalités et délai d'accès

- Durée, Dates et horaires de la formation : 30H (par séance de 1H en visio avec Google Meet ou par séance de 2H en présentiel) - dates et horaires à convenir avec le stagiaire - Accès illimité à la plateforme e-learning pendant 12 mois.
- Effectif (*minimum et maximum*): 1 (à 5 maximum si cours en entreprise)
- Lieu de la formation et accès : en présentiel (à domicile ou en salle de formation en entreprise) ou distanciel (Google Meet)
- Plateforme visioconférence Elearning et accès : E-Flex (les identifiants et les codes d'accès seront envoyés par mail au stagiaire la veille de la première séance par E-Flex, avec copie envoyée à la formatrice)

Accès illimité 7j/7 - 24H/24 pendant 12 mois.

Conditions d'accueil : Envoi convocation avec programme, règlement intérieur applicable aux stagiaires

Modalités d'inscription et délais d'accès : Inscription sur EDOF avec délai de rétractation. Après validation du dossier, planning à définir avec le stagiaire

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Spécialités du consultant formateur :

Lynette REBILLARD, formatrice Britannique native, 13 années d'expérience dans la formation

- Formation de formateurs Dialonis (en 2016, 1 jour)
- Formation de formateurs Cadres en Mission (en 2018, 2 jours)
- Mooc « Professionnaliser en formation » (2019)
- Formation « Application de Qualiopi dans mon rôle de Consultant » (en 2023, 1 jour)