

Formation en langue général & professionnel : **Anglais, Français Langue Etrangère,** **Espagnol, Italien, Allemand** (autres langues sur demande)

OBJECTIF GENERAL DE LA FORMATION

Développer ses compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit.

PROGRAMME

- Pouvoir communiquer en langue étrangère
- Activer et/ou renforcer ses connaissances linguistiques
- Améliorer sa compréhension, sa prononciation, son expression
- Enrichir le vocabulaire général et professionnel
- Savoir se présenter, poser des questions, converser librement, prendre la parole en public, répondre au téléphone, rédiger des e-mails, rapports ou présentations dans un contexte professionnel
- Être capable de travailler dans un environnement international

CONTENU DE LA FORMATION

Construction du parcours sur-mesure, selon votre niveau de départ, le contexte professionnel et les objectifs à atteindre. Exemples de programmes possibles :

Contexte général :

Savoir communiquer dans la langue cible
Aborder les basiques au quotidien
Se constituer une base de vocabulaire
Connaître les structures grammaticales
Comprendre des consignes simples
Pouvoir communiquer par écrit

Appel téléphonique entrant :

Identifier son interlocuteur et l'objet de son appel
Questionner et reformuler dans la langue cible
Prendre un message et des coordonnées
Orienter la personne vers l'interlocuteur demandé
Donner les renseignements utiles
Mettre fin à l'appel

Prise de parole :

Savoir se présenter
Présenter son entreprise et son activité
Présenter son service et ses missions
Prendre la parole en réunion, en rendez-vous
Présenter ses produits, ses clients

Contexte professionnel :

Accueillir un client, un fournisseur
Communiquer avec un interlocuteur étranger
Connaître les aspects interculturels
Mener une conversation lors de déjeuners d'affaires
Socialiser et aborder des sujets autres que professionnels

Appel téléphonique sortant :

Se présenter
Demander à parler à quelqu'un ou à un service
Exposer l'objet de son appel
Obtenir des renseignements
Laisser un message vocal
Terminer un appel

Rédaction :

Maîtriser le style formel et informel
Connaître les phrases types couramment employées
Rédaction d'e-mails (ouvertures, accroches, formules de politesse)
Rédaction de comptes rendus

POINTS FORTS DE CETTE FORMATION

Formation flexible, adaptée à vos besoins, basée sur une approche pédagogique ludique et permettant d'améliorer rapidement votre niveau, que ce soit pour un usage professionnel ou personnel.

RESULTATS ATTENDUS DE LA FORMATION

A l'issue de votre formation, vous serez en mesure de :

- Fluidifier votre expression orale
- Améliorer votre compréhension auditive
- Améliorer votre vocabulaire courant et professionnel
- Renforcer votre grammaire et votre expression écrite

PUBLIC VISE

Toute personne amenée à communiquer dans la langue cible

PREREQUIS

Formation pour adultes.

Aucun diplôme, titre ou certificat n'est exigé

MODALITES

Formation CPF :

Organisation : formation individuelle

Modalité : en visio-formation

Durée : selon forfait horaire choisi

Dates : à tout moment

Tarif CPF : voir ci-dessous

Accessibilité : formation en visio-formation, accessible aux personnes en situation de handicap.

Délai d'accès après inscription : délai légal

Moyens pédagogiques : Alternance théorie et pratique

Mode d'évaluation : test de positionnement en début de formation. Certification CLOE en fin de formation incluse dans le forfait.

Formation intra entreprise :

Organisation : formation individuelle ou en petit groupe

Modalité : visio-formation et/ou présentiel dans vos locaux.

Durée : sur-mesure selon les besoins.

Dates : à tout moment.

Tarif Intra entreprise : sur devis.

Accessibilité : formation en visioconférence ou dans les locaux de votre entreprise. Accessibilité aux personnes en situation de handicap à nous préciser.

Délai d'accès après inscription : délai légal

Moyens pédagogiques : Alternance théorie et pratique

Mode d'évaluation : test de positionnement en début et en fin de formation.

Certification : possibilité de réaliser une Certification CLOE en fin de formation sur demande (coût de la certification non incluse dans le tarif horaire des cours)

Utilisez votre CPF pour faire une formation en

LANGUE + **Certifications CLOE** Compétences Linguistiques Orales et Ecrites

Nos formations en anglais, français langue étrangère, espagnol, italien et allemand sont éligibles au CPF.
Connectez-vous à votre compte pour sélectionner la formule de votre choix :

10 heures + CLOE = 840 € TTC
20 heures + CLOE = 1 500 € TTC
30 heures + CLOE = 2 160 € TTC
40 heures + CLOE = 2 820 € TTC
50 heures + CLOE = 3 480 € TTC

Objectifs et contexte de la certification CLOE :

La Certification CLOE permet d'évaluer et de certifier les compétences générales et professionnelles en langue du niveau A1 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

Compétences attestées :

- Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels, en utilisant un vocabulaire adapté au contexte, en utilisant les principales structures grammaticales et les expressions adaptées,
- Analyser des textes courts en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en lisant un texte court et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques,
- Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, en écoutant une annonce ou une information enregistrée et en en dégageant le sens global et des détails spécifiques,
- Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier, en comprenant un énoncé, des instructions ou les questions de l'interlocuteur, en employant un vocabulaire professionnel adapté à la situation, en faisant usage des structures grammaticales nécessaires, et en communiquant de façon naturelle.

Modalités d'évaluation :

Évaluation écrite : 50 questions

Durée : 60 minutes en moyenne

- Vocabulaire
- Grammaire
- Expressions
- Compréhension de textes
- Compréhension orale

Évaluation orale en 3 parties

Durée : 15 minutes environ

1. Questions d'introduction
2. Mise en situation (vie courante, professionnelle ou spécifique métier)
3. Conversation (thème général, professionnel ou domaine spécifique)

Niveaux de maîtrise des compétences :

Utilisateur Élémentaire A2 : Semi-autonomie professionnelle en situations simples

Utilisateur Indépendant B1 : Autonomie professionnelle en situations habituelles

Utilisateur Indépendant B2 : Autonomie professionnelle en situations complexes

Utilisateur Expérimenté C1 et C2 : Maîtrise de la communication professionnelle

Le Certificat CLOE est obtenu quand l'objectif professionnel identifié à l'inscription est atteint. Il est valable à vie.
A défaut d'obtenir le niveau seuil requis pour l'utilisation de la langue cible dans son activité professionnelle, le candidat reçoit une attestation de résultat.