

PROGRAMME DE FORMATION : Anglais professionnel élémentaire

<https://anglais-communication.com/>

Titre de la formation :

Anglais professionnel élémentaire (Référence interne : Anglais A1-A2)

Public visé :

Toute personne utilisant l'anglais dans le cadre de leur activité professionnelle et ayant un niveau élémentaire.

1-Prérequis de la formation :

- Le dispositif s'adresse aux professionnels utilisant l'anglais dans un cadre professionnel.
- Le candidat doit posséder au moins les notions de base en anglais professionnel.
- Passage au test de positionnement (English Fluency Predictor) afin d'établir le niveau de départ, ou le résultat d'un test d'anglais valide depuis 2 ans donnant le niveau de langue selon le CECRL ;
- Entretien téléphonique pour recueillir des besoins spécifiques en cas de formation individuelle, analyser l'utilisation de l'anglais dans l'activité professionnelle (document 'Besoins').

2-Objectifs :

Objectif général : Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation

Objectif pédagogique :

- Améliorer les quatre compétences de langues : écoute, lecture, l'expression orale, l'écrit.
- Comprendre les phrases et les expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de pertinence immédiate (par exemple, les informations familiales, professionnelles, l'environnement proche).
- Communiquer sur des tâches simples et habituelles ne nécessitant qu'un échange simple et direct d'informations sur des sujets familiers et professionnels.
- Décrire en termes simples les aspects de son métier, de son environnement immédiat.

3-Durée : 20-120 heures sur la période de 15-60 semaines au rythme de 1h30 - 3 heures par semaine.

4-Modalités d'inscription :

Vous pouvez vous inscrire : Par courriel auprès de Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr ;

5-Délai d'accès : Formation ouverte à tout moment de l'année. Votre formation d'anglais démarrera 15 jours après la prise de contact, sous condition d'avoir effectué le test de positionnement. Il faut prévoir 11 jours ouvrés entre la commande et le démarrage de votre formation au cas de CPF.

6-Tarif : Sur devis selon le nombre de personnes et la modalité :

- Formation individuelle en distanciel de 20h : 1490,00 € ;
- Formation aussi disponible en binôme, groupe de 3 ou 4 personnes en distanciel ou en présentiel ;

7-Contact : Afin d'obtenir des renseignements sur cette formation, merci de contacter Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr Tél : 07 80 01 86 66

8- Méthodes mobilisés :

Méthodes pédagogiques :

- Programme élémentaire adapté sur mesure selon les besoins recueillis en amont de la formation.
- Pédagogie positive vous encourageant de vous exprimer oralement et de vous rendre plus à l'aise.
- Utilisation d'images, de son, de répétition, d'infographique, jeux de rôles, exercices de prononciation, lecture, questions-réponses.

Moyens techniques :

- En présentiel : une salle de formation sur site professionnel équipée de Wifi et projecteur ;
- En distanciel : bureau individuel équipé d'un ordinateur et casque et l'application Microsoft Teams.

9-Modalités d'évaluations :

En amont de la formation : Test de positionnement en ligne : *English Fluency Predictor*.

Les résultats font référence au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), avec 5 niveaux : allant de A2 (Élémentaire) à C2 (utilisateur expérimenté).

Pendant la formation :

Contrôles continus des compétences de langue – l'expression orale, l'écoute, la lecture, l'écrit.

En fin de formation :

- Certification : **Communiquer en anglais professionnel - English 360 - RS6341**

<https://theenglishquiz.com/english-360-certificat>

Modalités d'évaluation English 360 :

- QCM, Mises en situations professionnelles orales et écrites.
- La certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel. Les résultats font référence au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), avec 5 niveaux : allant de A2 (Élémentaire) à C2 (utilisateur expérimenté).
- Évaluation à chaud sur la qualité de la formation par le biais de Microsoft Forms.

10-Résultats attendus :

- QCM, Mises en situations professionnelles orales et écrites.
- La certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel. Les résultats font référence au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), avec 5 niveaux : allant de A2 (Élémentaire) à C2 (utilisateur expérimenté).

11- Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

En cas de besoins spécifiques personnels (handicap ou autre), nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation. Pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins spécifiques personnels. Pour toutes questions, merci de contacter Mme CAMERON Susan, personne chargée de l'accueil du public handicapé anglais-communication@orange.fr

12-Contenu de la formation :

- Pédagogie positive qui renforce l'aisance et la confiance.
- Expression orale - Expressions de base, méthode écouter-répéter, bonnes pratiques de prononciation, la musique de la langue anglaise, structure de la phrase, grammaire, vocabulaire.
- Expression écrite – Questionnaire, carte postale, fiche d'hôtel, note, réponse de courriel professionnelle.
- Compréhension orale - Audio et vidéo provenant des ouvrages adaptés au niveau A1-A2 ; interaction avec la formatrice anglophone.
- Compréhension écrite - De la lecture de textes courts et simples au courriel professionnel, déchiffrer les textes, utiliser des outils pour comprendre.
- Supports pédagogiques – fichier pédagogique comprenant les informations sur votre formation, les dates, le déroulement, les glossaires personnalisés de vocabulaire, prononciation et grammaire, les liens d'articles et supports audio utilisés pendant la formation. Les contrôles continus formalisés.

EN CAS DE FOAD (Formation à distance) : Activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne :

Préparation et révision du cours en face à face, renforcement de vocabulaire, structures grammaticales, expressions, prononciation grâce à une application en ligne, le tout par le biais d'un fichier Excel intitulé Déroulement pédagogique et le kit de ressources nécessitant 30 minutes – 1 heure minimum de travail personnel par semaine.

EN CAS DE FOAD : Assistance technique et pédagogique :

Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, anglais-communication@orange.fr Tél : 07 80 01 86 66

Justificatifs remis : English 360 Certificat attestant le niveau acquis ; Certificat de réalisation ; Analyse de résultats.

PROFIL DES FORMATEURS

Mme Susan CAMERON : Fondatrice, Directrice

Contact : anglais-communication@orange.fr

Tél : 07 80 01 86 66

<u>Mme Susan CAMERON</u>	• Originaire de Nouvelle-Zélande ; Bilingue anglais – français • Enseignante qualifiée et expérimentée (DipTch, NZ) • Traductrice qualifiée (DipTransIoLET) • Co-auteur de méthodes pédagogiques : Speak English, Speak More English • Coordinatrice des langues, l'école d'ingénieur ESTACA, Laval (53) de 2003-2021 • Titulaire de Qualiopi (2021- 2024 & 2024-2027), adhérent à la charte de déontologie CPF. • Déclaration d'activité enregistrée du préfet de région de Pays-de-la-Loire
---------------------------------	---

Mme Jacqueline JESSOP : Formatrice

<u>Mme Jacqueline JESSOP</u>	• Originaire d'Angleterre • Bilingue anglais – français • Formatrice d'anglais depuis 2004 • Titulaire diplôme TEFL : Cambridge CELTA (l'enseignement de l'anglais comme langue étrangère) • Déclaration d'activité enregistrée du préfet de région de Pays-de-la-Loire
-------------------------------------	---

Mme Anna POLEC : Formatrice

<u>Mme Anna POLEC</u>	• Originaire d'Angleterre • Bilingue anglais – français • Formatrice d'anglais en France depuis 2012 – en entreprise • Titulaire diplôme Graphic Design – UK • Déclaration d'activité enregistrée du préfet de région de Pays-de-la-Loire • Expérience professionnelle en communication & en commerciale • Déclaration d'activité enregistrée du préfet de région de Pays-de-la-Loire
------------------------------	---

Catherine JUSTOME : Formatrice

<u>Mme Catherine JUSTOME</u>	• Originaire de France, vécu 21 ans en Angleterre • Trilingue anglais – français – espagnol • Titulaire d'une licence en commerce international et langues étrangères, CAPES • Expérience professionnelle en export • Enseignante / Formatrice d'anglais en France depuis 2012 – en entreprise et post-bac : BTS, licence, master, école d'ingénieurs • Déclaration d'activité enregistrée du préfet de région de Pays-de-la-Loire
-------------------------------------	---