

## PROGRAMME DE FORMATION

**Titre de la formation :**

L'anglais pour l'accueil, A1-B1/ English for Receptionists, A1-B1

Référence interne : à remplir

Code produit : EngRecept

**Public visé :**

Toutes personnes ayant besoin d'accueillir un public anglophone dans un contexte professionnel.

**Objectif(s) :**

- Réactualiser les bases d'anglais concernant le vocabulaire et les expressions de base, la grammaire pour accueillir un public anglophone dans un contexte professionnel.
- Acquérir du vocabulaire adapté au secteur d'activité.
- Traiter les appels téléphoniques et les courriels en anglais.
- S'habituer à s'exprimer en anglais avec une bonne élocution afin de se débarrasser de ses inhibitions.
- Apprendre à utiliser des outils linguistiques pour une amélioration continue.

**Prérequis :**

Test de positionnement

**Durée :** 10 - 40 heures sur la période de 5 à 40 semaines au rythme de 1 ou 2 séances d'une heure par semaine

**Lieu de la formation :**

En distanciel sur Microsoft Teams ou en présentiel sur site professionnel.

**Tarif :**

Formation de 10h : 755,00 €, non assujetti à la TVA, la certification incluse.

Tarif régressif selon durée choisie

**Modalités de déroulement :**

- Formation individuelle, binôme ou en groupe de 4 maximum en distanciel ou en présentiel en entreprise.
- 100% sur mesure adapté au secteur d'activité.
- Pédagogie positive vous encourageant de vous exprimer oralement et de vous rendre plus à l'aise.
- Pratique pour se rendre opérationnel.
- Certification visée: Linguaskill A1 / A2 / B1.

**Contenu de la formation :**

Introduction – présentations, recueil des attentes des stagiaires ; rappel des objectifs du programme, explication du CECRL.

Module de compréhension orale - *Listening*

Module d'expression orale - *Speaking*

Module de compréhension écrite - *Reading*

Module d'expression écrite - *Writing*

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Moyens et méthodes pédagogiques**

Utilisation d'images, de son, de répétition, d'infographique, jeux de rôles, exercices de prononciation, lecture, questions-réponses, **pédagogie positive qui renforce l'effort et la confiance.**

### **Moyens techniques**

Bureau individuel équipé d'un ordinateur et casque.

Microsoft Teams.

Classeur pédagogique en version papier (envoyé par courrier)

### **Modalités d'évaluations**

En amont de la formation – Test de positionnement ;

Pendant la formation – quizz, fiches d'auto-évaluation validées par le formateur, mise en situation, contrôle continu ;

En fin de formation – test d'anglais adaptatif, fiches d'auto-évaluation validées par le formateur, analyse des attentes de la formation.

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

Renforcement de vocabulaire, structures grammaticales, expressions de tous les jours, prononciation par le biais d'exercices en ligne nécessitant 30 minutes – 1 heure de travail personnel par semaine

### **EN CAS DE FOAD : Assistance technique et pédagogique :**

Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, [susan.cameron@orange.fr](mailto:susan.cameron@orange.fr), Tél : 07 80 01 86 66

### **Justificatifs remis**

Certificat Linguaskill attestant le niveau acquis ;

Attestation individuelle de formation.

### **Profil du formateur**

Cette information sera disponible une fois que le test de positionnement soit fait et le programme établi.

### **Contact :**

Afin d'obtenir des renseignements sur cette formation, merci de contacter Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, [susan.cameron@orange.fr](mailto:susan.cameron@orange.fr), Tél : 07 80 01 86 66

### **Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :**

Vous pouvez vous inscrire :

- par courriel auprès de Mme Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, [susan.cameron@orange.fr](mailto:susan.cameron@orange.fr) ;
- par le biais de <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

### **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 Susan CAMERON, Directrice Anglais Communication, [susan.cameron@orange.fr](mailto:susan.cameron@orange.fr)

Tél : 07 80 01 86 66.