

PROGRAMME DE FORMATION :

Chinois professionnel intermédiaire Certification : Test d'aptitude à travailler en chinois – LILATE®



1. INTITULÉ DE LA FORMATION

Chinois professionnel avancé -
+ E-learning tutoré illimité
en chinois – LILATE®

h de cours particuliers (Tél / Visio)
+ Certification Test d'aptitude à travailler

2. OBJECTIFS

Améliorer votre niveau général à l'oral et à l'écrit, perfectionnement des connaissances.

Le stagiaire évoluant dans un contexte international, l'objectif de la formation est de lui permettre d'atteindre un niveau opérationnel en vocabulaire, en grammaire, en compréhension et expression écrites et orales, pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel.

Progression du niveau initial de 0.1 points sur l'échelle ALTE par 10h de formation.

Obtention de la certification Test d'aptitude à travailler en chinois – LILATE® en fin de parcours.

3. PUBLIC CONCERNÉ

Formation tous publics, tous métiers.

4. PRÉREQUIS

- Maitrise de la navigation et recherche sur les sites web.
- Maitrise de la messagerie électronique.
- Equipement technique adapté : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.

- Niveau minimum requis en langue : niveau débutant ou grand débutant (A1.1 ou A1+ (CECR), soit 0.5 sur échelle ALTE).

5. MODALITÉS

Le séquençage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant.

Les contenus métiers sont également orientés en fonction des objectifs professionnels du stagiaire.

Formation en ligne composée d'une partie en cours individuels et d'une autre basée sur des supports en e-learning.

Une première évaluation de niveau est réalisée au moment de votre inscription à la formation, elle sert à déterminer votre niveau global (débutant, intermédiaire ou avancé) et à vous inscrire à la formation adéquate.

Une fois votre inscription réalisée, votre formateur vous contactera dans les 15 jours précédant la date de début de votre formation, date à laquelle votre premier cours en individuel se tiendra.

Une seconde évaluation de niveau plus approfondie est réalisée le jour du début de votre formation, elle permettra à votre formateur d'adapter les cours et exercices à votre profil.

Le professeur vous guide et vous assignera des exercices sur la plateforme d'e-learning tout au long de votre période de formation.

Les cours en individuel et l'accès aux supports e-learning sont ouverts et disponibles seulement durant les dates prévues de votre formation.

6. DATES

Les dates de votre formation sont renseignées dans le corps de l'email de convocation.

7. HORAIRES

E-learning : les supports e-learning sont accessibles 7j/7 et 24h/24.

Assistance pédagogique : disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h au 07 83 51 47 58.

8. RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par les formateurs désignés par l'organisme de formation.

Tous nos formateurs sont sélectionnés pour leur excellence et leurs méthodes pédagogiques.

Il s'agit de professeurs natifs diplômés (TESOL, TOEFL, etc.) dans le cadre de l'enseignement des langues, disposant d'un minimum de 3 années d'expérience.

Les personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation sont sous la supervision de Christophe Sorel, titulaire d'un Master 2 Entrepreneuriat, Directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Campus.

9. DURÉE

La durée minimale de l'action de formation est renseignée dans l'intitulé de la formation au point 1. Elle comprend :

- Des cours particuliers (cours par téléphone / visioconférence)
- Des supports en ligne sur une plateforme d'apprentissage

10. LIEU

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence ou téléphone, les supports e-learning sont accessible en ligne 7j/7 et 24h/24.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07 83 51 47 58.

11. COACHING ET ACCOMPAGNEMENT

Le stagiaire dispose à tout moment d'un coach pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

- Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 07 83 51 47 58 pour toute question, problème technique ou conseils, il peut également programmer un rendez-vous via notre calendrier de réservation disponible sur www.clic-campus.fr/rdv, ou réaliser une demande d'assistance par email à cpf@clic-campus.fr ou arthur@clic-campus.fr.
- Une fois le test d'évaluation validé par le stagiaire au début de sa formation, il peut solliciter son tuteur pour avoir une démonstration de prise en main par téléphone. Cette démonstration a pour but de le familiariser avec notre outil d'apprentissage et de lui donner des conseils pédagogiques.
- Tout au long de la formation, le coach dispense des conseils pédagogiques au stagiaire et se tient au courant de sa progression par téléphone, e-mail ou SMS.
- A la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés.

Nos coaches ont reçu une formation initiale dispensée par le responsable pédagogique. Chaque coach est formé régulièrement sur les nouveautés et mises à jour de l'offre de formation.

- Délais de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un dans un délai maximum de 5 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : cpf@clic-campus.fr ou arthur@clic-campus.fr. Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h.

12 - COURS PARTICULIERS PAR TÉLÉPHONE OU VISIOCONFÉRENCE

A. Programme des cours

- **Audit préliminaire :**

Déterminer le niveau du stagiaire sur la grille de niveau européenne CECRL (A0, A1, A2, B1, B2, C1, C2) avec un test initial de niveau Pippet Placement® réalisé en ligne.

Ce test sans rendez-vous évalue les compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit en utilisant des scénarios réels et professionnels.

- **Expression et compréhension orale :**

Exercices et jeux de rôle en fonction des besoins professionnels du stagiaire (définis lors de l'audit) : simulation d'appels téléphoniques, prise de rendez-vous, réunions, présentations, négociation...

- **Blended learning :**

- Conversations autour de sujets traités par les documents de la plateforme e-learning, en fonction des attentes et du niveau du stagiaire. Il s'agit de travailler sur le vocabulaire professionnel et courant, et de son utilisation.

- Le professeur s'assure que le stagiaire est à l'aise sur la plateforme.

- Le professeur s'assure que le stagiaire se connecte régulièrement sur la plateforme e-learning.

- Le professeur apporte des conseils pédagogiques au stagiaire en fonction de son niveau pour une utilisation optimale des ressources proposées.

- À l'issue de chaque cours, le professeur assigne des travaux à préparer sur les supports e-learning pour la prochaine leçon.

- **Préparation à la certification**

Préparation à la certification Test d'aptitude à travailler en chinois – LILATE®.

- **Grammaire**

Sélection d'exercices de grammaire en fonction du niveau du stagiaire.

- **Bilan de fin de parcours**

Matérialiser la progression du stagiaire.

B. Ressources pédagogiques

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation.

Le stagiaire dispose de toutes les ressources pédagogiques via les documents et exercices fournis :

- Ateliers Pro pour travailler les mises en situation professionnelle.
- Fiches pratiques et fiches de vocabulaire (par métier et par secteur).
- Atelier de grammaire avec cas pratiques et exercices.
- Atelier de prononciation.

À la fin de chaque cours téléphonique, le professeur indiquera les tâches à effectuer par le stagiaire, au travers de liens postés sur l'espace cours du stagiaire.

Au début de chaque cours, le professeur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

C. Encadrement

Les professeurs qui dispensent les cours par téléphone sont des professionnels confirmés dans la formation à but professionnel pour un public d'adultes.

Tous nos formateurs comptabilisent au moins 3 ans d'expérience dans l'apprentissage des langues en milieu professionnel et sont diplômés.

Ils ont été individuellement sélectionnés pour leur qualité de pédagogue et font l'objet d'une évaluation permanente.

Bon nombre de nos professeurs maîtrisent également le français : à ce titre, ils ont toutes les aptitudes pour former des débutants (à partir d'un niveau A1-A2).

D. Calendrier des cours

Les professeurs contacteront les élèves afin de connaître leurs créneaux et réserver avec eux les plages de cours. En cas d'annulation, le professeur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

L'accès aux ressources e-learning est proposé 7j/7, 24h/24. Le stagiaire organise donc son travail en ligne en fonction de ses besoins, mais également en fonction des impératifs et créneaux de connexion imposés par son employeur.

13. SUPPORT EN LIGNE (PLATEFORME E-LEARNING)

Quatre parcours A1 / A2 / B1 / B2 sont disponibles et sont assignés au stagiaire en fonction de son niveau et objectifs professionnels.

Ces programmes de formation sont composés de ressources fixes (points grammaticaux, lexicaux et de prononciation) et de ressources dynamiques vous permettant de développer votre expression et compréhension écrite et orale.

A. Première session

Test initial de niveau réalisé en autonomie sur la plateforme.

B. L'alphabet et l'écriture chinoise

Etude de l'Alphabet et des caractères chinois (hanzis).

C. Perfectionnement Vocabulaire

Acquisition de vocabulaire général sur la vie de tous les jours et spécifique métier dans un cadre professionnel.

Fin de chaque session : Test de système expert, test de fin de document.

D. Perfectionnement Grammaire

Etude des différents verbes réguliers et irréguliers, temps, genres, articles définis et indéfinis, adjectifs, pronoms, adverbes, nombres et formulations...

Fin de chaque session : Test de système expert, test de fin de document.

E. Perfectionnement Prononciation

Renforcement des aptitudes à la compréhension orale et à la prononciation, contrôle et comparaison avec différents accents. Prise de connaissance des principes de la phonétique.

F. Perfectionnement Professionnels

Exercices sur la recherche d'emploi, la rédaction de lettre de motivation, etc.

G. Tests de niveaux

Des tests de niveaux A1 / A2/ B1 / B2 jalonnent votre parcours.

14 - SUIVI ET ÉVALUATION DES TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE

La première session de formation fait l'objet d'un test initial de niveau.

Puis, les connaissances du stagiaire sont contrôlées grâce à des tests qui jalonnent la formation de l'apprenant tout au long de son processus d'apprentissage (contrôle continu).

Ces tests ont lieu à la fin de chaque session.

Le niveau du stagiaire ainsi que ses progrès et son niveau d'assiduité sont ainsi réévalués lors de chaque session.

Ces données sont accessibles, à tout moment, au stagiaire comme au formateur et au coach qui suivent le stagiaire. Ils permettent d'apprécier le niveau obtenu par le stagiaire en comparaison avec son niveau initial.

Les ressources étudiées lors des sessions de travail sont enregistrées et consultables par le stagiaire et le formateur, et ce via des interfaces spécifiques.

Les données relatives à ces sessions (durée de connexion, résultats) sont mises à jour quotidiennement. Ces données sont exportables.

Suivi de l'exécution :

- **Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.**
- **Relevé des connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :**
 - **La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.**
 - **La dénomination du ou des modules suivis.**
 - **Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.**

Appréciation des résultats en fin de formation :

- **Recueil individuel des attentes du stagiaire.**
- **Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.**
- **Évaluation continue durant la session.**
- **Remise d'une attestation de fin de formation.**
- **Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.**

15. CERTIFICATION

Un test de fin de formation sanctionne la formation. Ce test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (fiche RS5552).

Test d'aptitude à travailler en chinois- LILATE® : Test en ligne d'une durée de 60 minutes, un examinateur humain juge les compétences écrites et orales de la personne auditée et atteste de son niveau, et de sa capacité à travailler avec des interlocuteurs natifs.

Date de principe du passage de l'examen : Dans les 15 jours suivants la date de fin de formation.

L'inscription à la certification est réalisée directement avec votre conseiller pédagogique une fois la date de fin de la formation passée.

16. Correspondances des compétences évaluées - Test d'aptitude à travailler en chinois - LILATE® (RS5552) :

- **Comprendre une information orale en chinois : Test de compréhension d'une vidéo, d'une bande son et mise en situation réelle d'une conversation avec un locuteur natif.**
 - **Comprendre le discours d'un individu de langue maternelle chinoise effectué dans sa langue maternelle à l'oral en distinguant les subtilités linguistiques et accents pour assimiler le message et être en capacité de répondre à l'oral en langue chinoise.**
- **Comprendre une information écrite en chinois : Test de lecture et compréhension de l'écrit.**
 - **Lire un texte en chinois pour comprendre le sens et son style en appliquant des techniques de lecture rapide.**
- **Écrire en chinois : Test d'écriture et d'orthographe.**
 - **Écrire des phrases et textes en chinois sur des sujets professionnels possibles en respectant la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation et l'usage d'un vocabulaire adapté.**
- **Prendre la parole en chinois : Exercices sur la prise de Parole en Public en chinois et validation des connaissances.**
 - **Prendre la parole en chinois en utilisant des expressions et des phrases pour se faire comprendre dans un contexte professionnel. Mais aussi pour décrire et présenter des sujets, en construisant une présentation de façon logique.**
- **Participer à une conversation orale en chinois : Jeu de rôle et mise en situation simulée.**
 - **Communiquer en chinois afin de créer un échange avec son interlocuteur. S'exprimer spontanément et couramment pour émettre des idées et opinions.**