PROGRAMME DE FORMATION :

Turc professionnel débutant

1. INTITULÉ DE LA FORMATION

Turc professionnel débutant - 20h de cours particuliers
+ E-learning tutoré illimité 3 mois

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 expression et compréhension écrites et orale pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel.

Progression du niveau initial de l'élève sur l'échelle CECRL.

3. PUBLIC CONCERNÉ

Formation tous publics, tous métiers.

4. PRÉREQUIS

- **Situation : Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.**
- **Niveau minimum requis en langue : niveau débutant (A1 de l'échelle CECRL).**
- **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.**

5. MODALITÉS

Le séquencage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant (débutant) et du nombre d'heures de la formation.

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

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

Une 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 votre formateur d'adapter les cours et exercices à votre profil.

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.
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.

Le stagiaire peut cependant télécharger tous les exercices disponibles sur la plateforme durant la durée de la formation, des fiches de révisions sont aussi mises à la disposition du stagiaire une fois la formation terminée.

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 samedi de 10h à 18h au 01 84 60 40 09.

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, TEFL, CAPES, 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, référent pédagogique, titulaire d'un Master 2 Entrepreneuriat, Directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Campus et peut être contacté par e-mail : christophe@clic-campus.fr ou par téléphone au 07 83 51 47 58.

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 pour débutants.**
- **Des supports en ligne adaptés sur une plateforme d'apprentissage.**

10. LIEU

Formation réalisée en présentiel dans les locaux de l'entreprise ou dans un espace dédié. 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 01 84 60 40 09.

11. COACHING ET ACCOMPAGNEMENT

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

- **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.**

- **Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 01 84 60 40 09 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 administration@clic-campus.fr.**

- **Une fois le test de positionnement validé par le stagiaire au début de sa formation, il peut solliciter son coach 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.**

- **A la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés.**

Nos coachs 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 : administration@clic-campus.fr. Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au samedi de 10h à 18h.**

12 - COURS PARTICULIERS

A. Programme des cours

• **Audit préliminaire :**
Déterminer le niveau du stagiaire sur le cadre européen de référence pour les langues (CECRL).

• **Expression et compréhension orale :**
• **Exercices et jeux de rôle en fonction des besoins professionnels du stagiaire (secteur du tourisme) : simulation d'appels téléphoniques, prise de rendez-vous, réunions, présentations, négociation…**
• **Conversation pour apprendre à s'éxprimer correctement, à échanger des informations et à mener une conversation en temps réel en contexte professionnel. Travail des règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et une articulation adaptée.**

• **Expression et compréhension écrite :**
Exercices pour apprendre à rédiger un texte en Turc, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel.
• **Ateliers sur la syntaxe, le format et la structure de présentation de divers types de documents professionnels.**
• **Apprentissage du vocabulaire adapté au secteur d'activité de l'apprenant.**

• **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'issu de chaque cours, le professeur assigne des travaux à préparer sur les supports e-learning pour la prochaine leçon.**

- **Grammaire**

Sélection d'exercices de grammaire pour débutants.

- **Bilan de fin de parcours**

Matérialiser la progression du stagiaire.

B. Ressources pédagogiques débutants

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.**
- **Atelier de grammaire avec cas pratiques et exercices.**
- **Atelier de prononciation.**

À la fin de chaque cours, 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 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 natifs maîtrisent également le français : à ce titre, ils ont toutes les aptitudes pour former des débutants (à partir d'un niveau A1).

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)

Ce programme de formation est composé de ressources fixes (points grammaticaux, lexicaux et de prononciation) et de ressources dynamiques vous permettant de développer votre expréssion et compréhension écrite et orale.

A. Première session

Test initial de niveau adaptatif : 3 fois 20 questions de vocabulaire, grammaire et compréhension écrite et orale, test de l'expression écrite et orale (durée approximative 45 minutes).

B. Perfectionnement module général

Acquisition des notions générals pour débutants en fonction des forces, faiblesses et du métier de l'apprenant, parmi :

- Dire son prénom
- Se présenter et comprendre les salutations
- Parler des pronoms «je, tu, il, elle...»

- Grammaire : Être
- Les adjectifs possessifs
- Les adjectifs démonstratifs
- Les degrés de comparaison
- Le présent simple
- Les adverbes de fréquence
- Le présent progressif
- Former des phrases interrogatives
- Utiliser le futur
- Le passé simple
- Le past contiuous
- Demander et donner la permission

D. Apprendre le Vocabulaire déplacement professionnel

- Faire la conversation
- Mots et expressions pour faciliter les déplacements
- Acheter un billet pour un moyen de transport
- Demander son chemin

F. Tests de niveaux

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

14 - SUIVI ET ÉVALUATION DES TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE

La formation débute par 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 pro gramme.**
- **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.**