PROGRAMME DE FORMATION

Formation en japonais professionnel niveau B1 - 30h de cours particuliers en ligne + 6 mois e-learning tutoré illimité - Certification : test d'aptitude à travailler en japonais - LILATE

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le stagiaire souhaitant développer ses compétences en japonais professionnel niveau B1 l'objectif est de lui permettre d'acquérir les savoirs suivants :

- 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.
- Obtention de la Certification **«Test d'aptitude à travailler en japonais - LILATE»** en fin de parcours.

PUBLIC :

Formation tout public, tous métiers.

PRÉREQUIS :

- Situation : Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.
- Test de positionnement réalisé.
- Niveau minimum requis en langue : niveau débutant (A1 de l'échelle CECRL).
- Maîtrise de la navigation et recherche sur les sites web.
- Maîtrise de la messagerie électronique.
- Équipement technique adapté : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.
- Mener des activités, un projet ou une mission professionnelle, pour lesquels le Japonais est susceptible d'être un vecteur de communication pertinent.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :

Le séquençage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant et du nombre d'heures de la formation.
Les contenus 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 fournis au stagiaire.

Formation en ligne 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 formateur 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.

DATES :

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

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 01 84 60 40 09.

RÉFÉRENTS 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, ils sont également évalués annuellement.

Il s'agit de formateurs 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 01 84 60 40 09.

DURÉE :

La durée minimale de l'action de formation est renseignée en page 1 au début du programme.

Elle comprend :

- Des cours particuliers dès le niveau débutant (cours par visioconférence).
- Des supports en ligne adaptés sur une plateforme d'apprentissage.

LIEU :

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'entreprise ou dans un espace dédié.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 01 84 60 40 09.

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 cpf@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.

Délai de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximum de 48 heures jours ouvrés après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : cpf@clic-campus.fr.
Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h.

COURS PARTICULIERS EN LIGNE :

- 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'exprimer 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 Japonais, 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 formateur vérifie que le stagiaire est à l'aise sur la plateforme, qu'il se connecte régulièrement sur la plateforme e-learning.
- Le formateur 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 formateur assigne des travaux à préparer sur les supports e-learning pour la prochaine leçon.

❖ Préparation à la certification - Examens blancs :

- Réalisation d'un examen blanc avec votre formateur afin de vous familiariser avec les modalités de la certification : **"Test d'aptitude à travailler en japonais - LILATE".**

❖ Grammaire :

- Sélection d'exercices de grammaire de niveau B1.

❖ Bilan de fin de parcours :

- Matérialiser la progression du stagiaire.

Le support de formation sera remis au stagiaire en fin de formation.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES :

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation.
Le stagiaire dispose de ressources pédagogiques, documents et exercices fournis par le formateur.

- 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, le formateur 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 formateur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

ENCADREMENT :

Les formateurs 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 2 ans d'expérience 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 formateurs natifs maîtrisent également le français : à ce titre, ils ont toutes les

aptitudes pour former des débutants (à partir d'un niveau A2).

CALENDRIER DES COURS :

Les formateurs contacteront les stagiaires 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.

SUPPORT EN LIGNE PLATEFORME E-LEARNING (Busuu) :

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

- ❖ Première session :

Test initial de niveau adaptatif : questions de vocabulaire, grammaire et compréhension écrite et orale, test de l'expression.

- ❖ Acquisition vocabulaire :

Acquisition du vocabulaire de niveau B1 en japonais professionnel en fonction des forces, faiblesses et du métier de l'apprenant, parmi :

- Parler de différents emplois.
- Vocabulaire pour faire une offre et y répondre.
- Vocabulaire des formes masu et des particules.
- Vocabulaire pour préparer une candidature pour un emploi.
- Vocabulaire de la banque.
- Vocabulaire utile aux conversations téléphoniques.
- Vocabulaire sur les pays étrangers.
- Les lieux (Katakana).

…

À la fin de chaque thématique, le stagiaire doit passer un test accréditant l'assimilation du champ lexical étudié.Le test se présente sous la forme d'exercices à la fin des leçons.

- ❖ Perfectionnement grammaire :

Acquisition des règles de grammaire de niveau B1 en japonais professionnel, en fonction des forces et faiblesses de l'apprenant, parmi :

- Les hiragana.
- Hiragana : les caractères spéciaux.
- Hiragana : les consonnes longues.
- Hiragana : les sons regroupés.
- Katakana.
- La forme masu.
- Les kanjis.
- Les formes verbales.

- Les onomatopées.
- Utiliser ながら dans une phrase.

…

Fin de chaque session : Test de système expert, test de fin de document (module grammaire) et test libre pour chaque règle étudiée.

❖ 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.

❖ Perfectionnement professionnels :

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

❖ Tests de niveaux :

Des tests de niveaux B1 jalonnent votre parcours.

SUIVI ET ÉVALUATION DE 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 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.

CERTIFICATION :

Le test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (fiche RS6141).

À l'issue de sa formation, le candidat se présente obligatoirement aux tests d'évaluation de la certification LILATE pour faire évaluer et attester de sa maîtrise de compétences linguistiques selon des niveaux définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues. Le parchemin de certification est délivré au candidat ayant obtenu au minimum un niveau B1.

La certification : **"Test d'aptitude à travailler en japonais - LILATE" (Live Language Test)** atteste du niveau de langue d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue portugaise.

- Évaluation du niveau B1 à B2 sur l'échelle CECRL.
- Mise en situation sous forme d'un échange avec l'évaluateur simulant des interactions de premier niveau.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la conversation.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur, avec la retranscription d'un message écrit, et des réponses écrites via l'interface de communication.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur, avec des consultations d'extraits, suivies de questions/réponses.

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.

CORRESPONDANCES DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES - CERTIFICATION LILATE (RS6141) :

- Comprendre une information orale en japonais : 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 japonaise 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 japonaise.

- Comprendre une information écrite en japonais : test de lecture et compréhension de l'écrit.

- Lire un texte en japonais pour comprendre le sens et son style en appliquant des techniques de lecture rapide.

- Écrire en japonais : Test d'écriture et d'orthographe.

- Écrire des phrases et textes en japonais sur des sujets professionnels possibles en respectant la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation et l'usage d' un vocabulaire adapté.

- Prendre la parole en japonais : Exercices sur la prise de parole en public en Japonais et validation des connaissances.

- Prendre la parole en japonais 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 japonais: Jeu de rôle et mise en situation simulée.

- Communiquer en japonais afin de créer un échange avec son interlocuteur.

- S'exprimer spontanément et couramment pour émettre des idées et opinions.

- Accueillir une personne, en japonais, en identifiant son interlocuteur et sa demande, pour assurer une prestation adaptée à son contexte professionnel et entrer en contact avec un public allophone.

- Recueillir des informations, commentaires et/ou questions exprimées en japonais, en reformulant le cas échéant, afin de favoriser l'accès d'un public allophone à un service ou un produit.

- Recueillir des informations, commentaires et/ou questions exprimées en japonais, en reformulant le cas échéant, afin de favoriser l'accès d'un public allophone à un service ou un produit.

- Transmettre en japonais des consignes, des procédures, ou des informations recueillies auprès d'une tierce personne (collègue, collaborateur, professionnel qualifié), en utilisant des nuances dans le vocabulaire, afin de mener à bien une activité ou une mission professionnelle.

- Consulter des documents, présentations en japonais, assister à des réunions, conférences, afin de pouvoir identifier et exploiter les informations utiles à ses activités professionnelles, et améliorer de manière continue l'accueil et l'information d'un public allophone.