

PROGRAMME DE FORMATION

Progresser en anglais professionnel- 30h de cours particuliers + E-learning tutoré illimité de 6 mois - Certification « Communiquer en anglais professionnel – English 360 »

■ OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le stagiaire souhaitant développer ses compétences en Anglais professionnel, niveau A2, 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 écrite et orale pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel.
- ❖ Progression du niveau de l'élève sur l'échelle CECRL.
- ❖ Obtention de la Certification : «Communiquer en anglais professionnel – English 360».

■ PUBLIC :

Formation tout public, tous métiers.

■ PRÉREQUIS :

- ❖ S'adresse aux professionnels utilisant l'anglais dans un cadre professionnel. Le candidat doit posséder au moins les notions de base en anglais professionnel.
- ❖ Situation : Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.
- ❖ Test de positionnement réalisé.
- ❖ Niveau élémentaire A2 de l'échelle CECRL.
- ❖ Maîtrise de la navigation et recherche sur les sites web.
- ❖ Maîtrise de la navigation et recherche sur les sites web, et 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.

■ MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :

Le séquençage de la formation diffère en fonction du niveau 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 intermédiaire composée de cours individuels.

Une évaluation de niveau est réalisée au moment de votre inscription à la formation, elle sert à déterminer votre niveau global 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 assignera des exercices tout au long de votre période de formation.

Le stagiaire peut cependant télécharger tous les exercices partagés par son formateur 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 Entrepreneurat, 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 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 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.

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 : 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 anglais, 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.

❖ Préparation à la certification - Examens Blancs :

- Réalisation d'un examen blanc avec votre formateur afin de vous familiariser avec les modalités de la certification : « **Communiquer en anglais professionnel – English 360** ».

❖ Grammaire :

- Sélection d'exercices de grammaire.

❖ Bilan de fin de parcours :

- Matérialiser la progression du stagiaire.

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

■ ENCADREMENT :

Les formateurs qui dispensent les cours par 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 stagiaires (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 formateur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

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 :

Des parcours adaptés au niveau des stagiaires sont disponibles et selon son évolution, ils peuvent également accéder à des parcours plus élevés dans cet outil.

Ces parcours de formation sont composés de ressources fixes (points grammaticaux, lexicaux et de prononciation) et de ressources dynamiques, et sont disponibles pendant la durée de la formation.

Début de chaque session : Explication de la règle travaillée.

Fin de chaque session : test de niveau et révisions des erreurs.

Acquisition de compétences en vocabulaire, grammaire, compréhension écrite et orale à travers l'étude de documents et d'exercices corrigés.

3 parcours personnalisés sont proposés à l'apprenant sur notre plateforme :

❖ Parcours Général :

Selon les résultats du test de niveau initial, un parcours général adapté est proposé à l'apprenant, chaque parcours inclut :

- Compréhension écrite
- Production écrite
- Compréhension orale
- Production orale
- Grammaire et vocabulaire

Ce parcours couvre toutes les compétences à acquérir pour faire progresser l'apprenant sur l'échelle CECRL.

❖ Parcours Professionnel :

Un programme adapté au métier ou aux objectifs professionnels de l'apprenant est proposé.

❖ Parcours Personnel :

Notre plateforme propose aussi des parcours d'apprentissage basés sur les centres d'intérêts ou objectifs personnels (voyage, famille...).

❖ L'actualité en leçons :

Des actualités fraîches, mises à jour quotidiennement, sont proposées sur la plateforme pour apprendre en suivant l'actualité de vos centres d'intérêts professionnels ou personnels.

❖ Evaluation en fin de parcours :

Évaluation finale du niveau atteint par le stagiaire et bilan.

■ RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR PAR NIVEAU :

Nos outils se basent sur le référentiel suivant pour créer vos parcours d'apprentissage et mesurer votre progression en fin de formation : tests de niveaux, programmes personnalisés de cours particuliers et e-learning.

A1 :

Vous pouvez comprendre et utiliser des expressions très simples de la vie quotidienne. Vous êtes capable de vous présenter, de répondre à des questions brèves, et de communiquer de façon élémentaire si votre interlocuteur parle lentement et répète. Vous pouvez interagir dans des situations prévisibles, en lien avec vos besoins immédiats : identité, déplacements, achats, informations personnelles.

A1.1 :

Vous pouvez communiquer dans des situations très simples et prévisibles de la vie quotidienne.

A1.2 :

Vous commencez à produire de courtes phrases, à répondre plus spontanément et à comprendre de brefs messages simples.

A1.3

Vous pouvez avoir des échanges brefs en utilisant des phrases courtes et simples sur des sujets de la vie quotidienne.

A2 :

Vous êtes capable de comprendre et de vous exprimer dans des situations simples et courantes de la vie quotidienne. Vous pouvez parler de vous, de vos habitudes, de vos besoins ou de vos projets avec des phrases simples mais compréhensibles. Vous interagissez dans des échanges courts et prévisibles, même si vous faites encore des pauses ou des erreurs.

A2.1 :

Vous pouvez comprendre et produire des messages simples liés à des besoins immédiats dans des situations familières.

A2.2 :

Vous pouvez participer à des échanges simples dans des situations concrètes et comprendre des textes courts décrivant des événements, des habitudes ou des besoins.

A2.3

Vous pouvez interagir dans des échanges simples mais plus spontanés, comprendre et produire des textes brefs mais structurés sur des sujets connus.

■ SUIVI ET ÉVALUATION DE TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE :

La formation débute par un test 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 : « Communiquer en anglais professionnel – English 360 » :

La certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel.

Le test se déroule 100% en ligne et nécessite un ordinateur, tablette ou smartphone doté d'un microphone, écouteurs/casque, webcam et connexion internet.

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).

La certification English 360° indique le niveau global du stagiaire et précise également le niveau pour chaque compétence évaluée : **compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite, expression orale - interactivité, expression orale - production.**

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.

La certification English 360° se déroule en ligne avec une surveillance automatisée assurant le déroulement du test à distance en toute sécurité. Le candidat est guidé pour se connecter au site de passage de l'examen. Le candidat doit montrer sa pièce d'identité lors de son passage de la certification.

La durée de l'examen est de 40 minutes à une heure, selon le niveau du candidat et sa rapidité de réponse.

English 360° a intégré des mesures de sécurité en ligne. Ce système permet de passer l'épreuve sur place, dans un centre de formation ou à distance. La surveillance en ligne intégrée garantit la sécurité et rend inutile la présence d'un surveillant pendant l'épreuve. L'examen est composé de questions à choix multiples avec un temps de réponse limité.

Le candidat est noté selon l'échelle Européen CECRL. Pour réussir le certificat English 360, la note globale du candidat doit être, au minimum, A2. En dessous du niveau global A2, l'apprenant reçoit une attestation d'accomplissement.

■ CORRESPONDANCES DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES - CERTIFICATION RS 6341 :

- ❖ Dialoguer en anglais afin d'échanger et transmettre des informations pertinentes et appropriées conduit dans une perspective professionnelle.
- ❖ Prendre la parole en continu en langue anglaise afin de transmettre et partager des informations dans un milieu professionnel.
- ❖ Comprendre une communication orale en langue anglaise afin d'identifier des informations pertinentes provenant d'une variété d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et de courts discours dans un contexte professionnel et de les traiter.
- ❖ Composer des textes professionnels en anglais afin de transmettre des informations, maîtriser des structures et le vocabulaire adapté au contexte et au public professionnel.
- ❖ Analyser différents types de textes professionnelles en anglais afin de partager, traiter et utiliser d'information pertinente dans une perspective professionnelle.