



## Anglais professionnel Acquérir le niveau A2



<b>N°SESSION</b>		<b>CODE CERTIFICATION</b>	<b>RS5664</b>	<b>CODE CPF</b>	<b>334733</b>
<b>BÉNÉFICIAIRE</b>				<b>N° DE</b>	
<b>SUIVI PAR</b>					
<b>COÛT DE LA FORMATION</b>			<b>MODALITÉS DE FINANCEMENT</b>		
<b>HEURE</b>		<b>GLOBAL</b>		<b>CPF</b>	<b>P.E</b>
				<b>ENT</b>	<b>FNE</b>
				<b>OPCO</b>	<b>AUTRE</b>
<b>DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION</b>					
Via le CPF : la formation est accessible sous 11 jours ouvrés après inscription sur la plateforme et émission d'un devis.					
Via un financement Pôle Emploi : le délai moyen d'instruction d'un dossier est de 4 semaines.					
Via un financement Entreprise : le délai d'instruction est au minimum de 15 jours.					
Via un financement sur fonds propres : la formation est accessible de suite ou après le délai légal de rétractation.					

<b>PUBLICS VISÉS</b>						
Toute personne qui, en situation professionnelle, a besoin de maîtriser les bases de la communication en anglais et d'être en semi-autonomie professionnelle dans des situations simples.						
<b>PRÉREQUIS</b>						
Niveau A1- en anglais selon le référentiel CECL.						
Prérequis techniques indispensables : un ordinateur avec une bonne connexion Internet, une webcam et un micro casque.						
<b>NIVEAU D'ENTRÉE</b>		<b>NIVEAU DE SORTIE</b>		<b>MODALITÉS DE RÉALISATION</b>		
A1- du référentiel CERCL		A2 du référentiel CERCL		En semi-présentiel et en groupe		
<b>DURÉE DE LA FORMATION</b>			<b>RYTHME DE LA FORMATION</b>		<b>NB PARTICIPANTS</b>	
80h			Présentiel : 7 h / jour		<b>MINI</b>	
Présentiel : 49 h - Visio : 11 h - E-learning : 20 h			Distanciel : 5 h / jour		<b>MAXI</b>	
Répartie sur 3 semaines			30 h par semaine		4	
					12	
<b>DATES DE LA FORMATION</b>	<b>DATE D'ENTRÉE</b>		<b>DATE DE SORTIE</b>			
<b>LIEU DE LA FORMATION</b>						
<b>CENTRE HABILITÉ AU PASSAGE DE LA CERTIFICATION</b>			CCI France – Partenariat avec FOXY'S FORMATION			
<b>CONTACT POUR INFORMATION ET INSCRIPTION</b>						
M. Bruno Ravera						
Téléphone : 01 85 11 11 18 - Email : <a href="mailto:formation@foxys.fr">formation@foxys.fr</a>						
<b>OBJECTIF DE LA FORMATION</b>						
Acquérir un socle de connaissance permettant d'être en semi-autonomie professionnelle en situations simples Se préparer à la certification CLOE Anglais et atteindre le niveau A2						
<b>MODULES DE LA FORMATION</b>						
Nom des modules				Durée des modules		
				Présentiel	Viso	LMS
M1	Compréhension globale à l'oral			21h	-	-
M2	Compréhension globale à l'écrit			14h	5h	10h
M3	Expression globale à l'oral			14h	6h	10h

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Se remettre en confiance avec la langue anglaise
- Se présenter et présenter les autres
- Accueillir, renseigner et orienter quelqu'un
- Entretenir une conversation téléphonique professionnelle
- Connaître les moyens de déplacement
- Expliquer un itinéraire à quelqu'un
- Rédiger un profil professionnel sur les réseaux sociaux
- Exprimer une opinion
- Faire des comparaisons
- Rédiger une offre commerciale
- Préparer la certification CLOÉ

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

En présentiel et distanciel synchrone :  
Méthodes participatives : jeux de rôle, cas pratiques, exercices audio et vidéo, échanges interactifs.  
En e-learning :  
Parcours individuel de progression et de suivi dans la réalisation des exercices

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

En présentiel : 1 pc portable avec pack office et accès internet. Tableau numérique tactile.  
En distanciel : outil de visioconférence Zoom. extranet Foxy's Formation.  
La plateforme LMS e-learning Foxy's Formation avec un accès individuel pour chaque stagiaire :  
La plateforme est utilisée comme support pédagogique en formation synchrone  
La plateforme est utilisée comme ressources pédagogiques et entraînement en e-learning pendant toute la durée de la formation  
L'accès à la plateforme LMS e-learning Foxy's Formation est ouverte aux stagiaires pendant 1 an à partir du 1<sup>er</sup> jour de formation à des fins d'entraînement et de pérennisation des acquis.  
La plateforme d'entraînement et de certification TOEIC de ETS Global.  
Supports PowerPoint, enregistrements audio et vidéo.

**SUPPORTS PÉDAGOGIQUES**

Fiches mémo, exercices.  
Contenus et exercices en ligne  
Tests de préparation à la certification

**ÉVALUATIONS DE LA FORMATION**

<b>ÉVALUATIONS PRÉDICTIVES</b>	Test de niveau en amont de l'inscription définitive à la formation pour évaluer les prérequis. Test de début de formation afin d'adapter et de personnaliser la formation.
<b>ÉVALUATIONS FORMATIVES</b>	Réalisation d'exercices à l'oral et à l'écrit. Entraînement au passage de la certification.
<b>ÉVALUATIONS SOMMATIVES</b>	Certification à blanc en fin de formation pour évaluer la progression. Passage de la certification CLOE Anglais
<b>ÉVALUATIONS DE SATISFACTION</b>	Une évaluation de satisfaction hebdomadaire. Une évaluation de satisfaction globale en fin de formation

**SUIVI DES STAGIAIRES**

Formation en présentiel : Signature des feuilles de présence par demi-journée  
Formation en distanciel : Signature électronique via l'outil Digiforma et/ou relevé de connexion nominatif  
Attestation de suivi de formation indiquant le nombre d'heures de formation réellement suivies.  
Certificat de réalisation.

**ENCADREMENT**

Formateur compétent dans le domaine de la formation en anglais, d'un niveau Licence minimum et disposant de 3 ans minimum d'expérience en animation auprès d'un public d'adultes.

**PERSONNALISATION DE LA FORMATION**

Entretien individuel, évaluation du niveau, recueil des besoins, proposition d'un parcours de formation adapté.

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Nous consulter pour examiner ensemble les modalités d'adaptation possibles en partenariat avec Ladapt 95

**Objectifs et contexte de la Certification CLOE Anglais**

La **Certification CLOE Anglais** permet d'évaluer et de certifier les compétences générales et professionnelles en anglais du niveau A1 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

**Compétences attestées :**

Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels, et notamment en utilisant un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte, en utilisant les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée, et en communiquant en situation courante ou professionnelle en employant les expressions adaptées

Analyser des textes courts en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en lisant un texte court et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques en lisant un dialogue écrit ou un message et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, et en lisant des instructions ou une série d'événements et en en définissant l'action à prendre ou le résultat

Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en écoutant une annonce ou une information enregistrée et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant un dialogue et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant une série d'instructions ou une présentation et en définissant l'action à mener ou le résultat

Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier, et notamment en comprenant un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur, en employant un vocabulaire professionnel adapté à la situation de communication, en faisant usage des principales structures grammaticales nécessaires afin de construire des phrases cohérentes et de complexité variée selon la situation, en communiquant de façon naturelle au sujet de son activité, son expérience et ses projets afin de se faire comprendre avec une prononciation claire, en développant l'interaction et le dialogue en situation professionnelle

**Modalités d'évaluation :**

Test en ligne, mise en situations

MODULE N°1		COMPRÉHENSION GLOBALE A L'ORAL			DURÉE : 21 H	
En présentiel	21 h	En distanciel synchrone	-	En e-learning	-	
<p>Objectif pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Se remettre en confiance avec la langue anglaise</b></li> <li>✓ <b>Se présenter et présenter quelqu'un</b></li> <li>✓ <b>Accueillir, renseigner et orienter une personne lors d'un entretien téléphonique professionnel</b></li> </ul>						
<p>Présentation de la formation et de ses outils Prendre conscience de l'utilisation de l'anglais de façon quotidienne</p> <p>Révision des bases : Prononciation des lettres Se présenter à l'oral</p> <p>La méthode de compréhension globale à l'oral : exercices en collectifs puis en individuel</p> <p>Compréhension orale et expression orale : entretien téléphonique dans un contexte professionnel</p> <p><b>Mises en application :</b> Simulations d'entretiens téléphoniques : Rédaction d'un dialogue en binôme et mise en situation.</p>			<p><b>Vocabulaire :</b> Jours, mois, saisons Application : date (mise en pratique journalière) Les pronoms interrogatifs Les expressions usuelles au téléphone Les nombres : les centaines Le corps humains Les vêtements Les expressions téléphoniques en situation professionnelle : accueil orientation, réclamation, information...</p> <p><b>Syntaxe et grammaire :</b> Présent simple (to be) + pronoms sujet et adverbess de fréquence à la tournure affirmative, interrogative et négative. Présent progressif à la tournure affirmative, interrogative et négative. Les adverbess de fréquence Ordre des phrases Les pronoms réfléchis « HAVE GOT » à la tournure affirmative, interrogative et négative. Les prépositions de temps « at, in, on »</p>			
<b>ÉVALUATIONS</b>						
<p>Evaluation des acquis sous forme d'exercices à l'oral Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires</p>						
<b>SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES</b>						
Présentiel : Signature des feuilles d'émargement						

MODULE N°2		COMPRÉHENSION GLOBALE À L'ÉCRIT			DURÉE : 29 H	
En présentiel	14 h	En distanciel synchrone	5 h	En e-learning	10 h	
<p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Connaitre les moyens de déplacement</b></li> <li>✓ <b>Comprendre un itinéraire à l'oral</b></li> <li>✓ <b>Expliquer un itinéraire à l'oral</b></li> <li>✓ <b>Rédiger un profil professionnel sur les réseaux sociaux</b></li> <li>✓ <b>S'entraîner au passage de la certification TOEIC</b></li> </ul>						
<p>Mise en application des acquis du module 1 : Entraînement sous forme de jeu de rôle Exercice : dictée de nombres : les centaines et les milliers</p> <p>Méthode de compréhension globale à l'écrit</p> <p><b>Mises en application :</b> Quiz audio : trouver son chemin et indiquer un chemin</p> <p>Jeu de rôle en binôme lors d'un entretien téléphonique : expliquer un trajet d'un lieu à un autre : le chemin de la gare au centre/ du centre à un point donné.</p> <p>Exercices en binôme et en individuel : rédiger un profil professionnel</p>			<p><b>Vocabulaire :</b> Les déplacements, itinéraires et moyens de transports Les réseaux sociaux et les profils professionnels. Les nombres : les centaines et les milliers La ville, le mobilier urbain, les repères pour s'orienter.</p> <p><b>Syntaxe et grammaire :</b> Present perfect Past simple Prépositions de lieu et de mouvement.</p> <p>E-learning : 10 heures Exercices de compréhension et d'expression à l'oral et à l'écrit Vocabulaire, syntaxe, grammaire.</p>			
<b>ÉVALUATIONS</b>						
<p>Entraînement à la certification Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires</p>						
<b>SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES</b>						
<p>Présentiel : Signature des feuilles d'émargement Distanciel synchrone : Signature des feuilles de présence à distance via Digiforma, relevé de connexion E-learning : Relevé des temps de connexion sur la plateforme</p>						

MODULE N°3		EXPRESSION GLOBALE À L'ORAL			DURÉE : 30 H	
En présentiel	14 h	En distanciel synchrone	6 h	En e-learning	10 h	
<p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Exprimer une opinion</b></li> <li>✓ <b>Faire des comparaisons</b></li> <li>✓ <b>Rédiger une offre commerciale</b></li> <li>✓ <b>S'entraîner au passage de la certification TOEIC</b></li> </ul>						
<p>Faire des comparaisons Donner son opinion Exercices d'entraînement avec supports vidéo, audio et quiz</p> <p>Production écrite puis orale : Réaliser par email et confirmer par téléphone une réservation au restaurant</p> <p>Mises en application : Jeu de rôle : l'univers du sport : par équipe ou en binôme : utilisation des modaux.</p>			<p><b>Vocabulaire :</b> L'entreprise : Prendre et confirmer un rendez-vous, une réservation Rédiger une proposition commerciale Exprimer son accord et son désaccord La restauration, les repas, les horaires ... Les sports et équipements Expressions pour une offre, une suggestion</p> <p><b>Syntaxe et grammaire :</b> Tag questions Les auxiliaires modaux Les adjectifs et leurs contraires Le futur : will et going to Les comparatifs et les superlatifs Les probabilités</p> <p>E-learning : 10 heures Exercices de compréhension et d'expression à l'oral et à l'écrit Vocabulaire, syntaxe, grammaire.</p>			
<b>ÉVALUATIONS</b>						
<p>Entraînement à la certification Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires</p> <p>Passage de la certification</p>						
<b>SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES</b>						
<p>Présentiel : Signature des feuilles d'émargement Distanciel synchrone : Signature des feuilles de présence à distance via Digiforma, relevé de connexion E-learning : Relevé des temps de connexion sur la plateforme</p>						