

ANGLAIS

PUBLIC :

Tout public

PRÉREQUIS :

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 ainsi que d'une connexion Internet

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

- Formations e-learning composées d'une partie en FOAD, et d'une partie d'accompagnements individuels à distance par téléphone, mails ou tchat.
- Formation accessible 11 jours (ouverts) après validation de votre inscription
- Accès à la plateforme E-learning de 6 mois
- Cours particuliers de 7 Heures avec votre formateur
- Live Chat
- Programme et Exercices individualisés avec votre formateur

DURÉE :

Le temps moyen de la formation est de 25 heures

DATES OU PÉRIODE :

Entrée en formation en continue durant toute l'année

HORAIRES :

- La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.
- Le tutorat et l'assistance pédagogique sont disponibles du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.
- Les accompagnements individuels (cours particuliers) seront à programmer avec le formateur du lundi au vendredi entre 9H et 17H.

LIEU :

A Distance

SANCTION :

Certification

TARIF : 999 TTC (Le prix de la certification est inclus)

HANDICAP :

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter : contact@formawork.fr

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Acquérir ou renforcer les bases en anglais pour atteindre un niveau opérationnel en vocabulaire, en grammaire, en compréhension/expression écrite et orale ainsi qu'en interaction pour savoir négocier, poser – répondre aux questions.

Chaque séance vise à atteindre :

- Objectif communicatif : s'exprimer dans les situations du contexte anglophone
- Objectif linguistiques : savoir structurer des phrases dans un discours
- Objectif lexical : connaître le vocabulaire du quotidien jusqu' aux secteur de besoin
- Objectif interculturel : communiquer avec ses interlocuteurs dans un contexte international

CONTENU ET TESTS

Selon le résultat de votre évaluation préformation un niveau vous sera attribué et en fonction de ce dernier vous aurez un contenu différent :

DEBUTANT :

- Objectifs communicationnels
(Fonctions langagières) :
 - Saluer
 - Se présenter, parler de ses goûts, ses loisirs, ses habitudes
 - Epeler
 - Manier les nombres
 - Parler de son métier
 - Parler du temps, de la météo
 - Parler de soi et de relations personnelles
 - Identifier et parler d'objets de la vie courante
 - Exprimer l'existence
 - Reconnaître et nommer des objets, professions, nationalités

ELEMENTAIRE :

- Objectifs communicationnels
(Fonctions langagières) :
 - Se situer dans le temps
 - Se situer dans l'espace
 - Demander et donner l'heure
 - Poser des questions simples
 - Proposer
 - Raconter des événements passés
 - Utiliser des différents registres de langage en fonction de son interlocuteur
 - Faire des projets
 - Parler d'habitudes
 - Utiliser les formules de politesse et les codes socio-culturels

PRE-INTERMEDIAIRE :

- Objectifs communicationnels (Fonctions langagières) :
 - Se présenter de manière détaillée
 - Parler de son métier, de sa société
 - Se situer dans le temps
 - Se situer dans l'espace
 - Décrire des lieux, des personnes, des situations
 - Parler d'habitudes
 - Exprimer la possession
 - Poser des questions simples et complexes
 - L'identité, les goûts
 - Parler d'un pays ou d'une ville

INTERMEDIAIRE 1 :

- Objectifs communicationnels (Fonctions langagières) :
 - S'excuser
 - Eviter les répétitions
 - Décrire un endroit (ville, maison)
 - Raconter des événements passés, phrases à plusieurs propositions
 - Parler d'événements futurs
 - Répondre à des questions sur un sujet donné
 - Exprimer sa volonté son accord/désaccord, accepter, refuser
 - Poser des conditions, formuler des hypothèses, donner des conseils
 - Rédiger un email, un courrier professionnel ou administratif
 - Réagir à des situations de la vie courante

INTERMEDIAIRE 2 :

- Objectifs communicationnels (Fonctions langagières) :
 - Comprendre les points essentiels d'un dialogue
 - S'entraîner à la compréhension de dialogues ou de discours en anglais
 - Poser des questions complexes, questionner en fonction des objectifs
 - Exprimer ses sensations, ses sentiments, sa pensée, ses opinions
 - Exprimer ses opinions, donner son avis
 - Faire un brève annonce en situant l'évènement dans l'espace et dans le temps
 - Raconter des événements passés, événement commencés dans le passé
 - Exprimer l'accord / le désaccord, le questionnement
 - S'entraîner à rédiger des textes simples et cohérents sur des sujets professionnels, administratifs ou personnels

AVANCE :

- Objectifs communicationnels (Fonctions langagières) :
 - Parler d'événements futurs
 - Utiliser des différents registres de langage en fonction de son interlocuteur
 - Rapporter un discours
 - Comprendre et reformuler les besoins d'un interlocuteur
 - Rédiger un email, un courrier professionnel ou administratif
 - Rendre son expression plus nuancée
 - Faire une présentation commerciale argumentée
 - Parler de modes de vie, traditions, histoire et institutions
 - Comprendre des textes oraux de genres différents

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Test d'évaluation
- Exercices Interactifs
- Leçons interactives
- Ressources
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par téléphone et mail
 - 12 rendez-vous de suivi
 - 24 heures de délai d'assistance
 - 6 cours particuliers

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Relevé de 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 :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Passage et remise de la Certification
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

Référent pédagogique et formateur :

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