

# CLOE Anglais

## Communiquer en situation professionnelle

### Programme de formation

#### Institué : CLOE Anglais - Communiquer en situation professionnelle

Public : toute personne désireuse de développer ses compétences en anglais dans le cadre de son travail.

Prérequis pédagogiques :

- posséder un niveau A1-
- expérience professionnelle selon le domaine d'activité ciblé.

Objectifs :

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Vous présenter et présenter votre parcours professionnel
- Participer activement à des réunions en anglais
- Rédiger des emails professionnels clairs et efficaces
- Comprendre des documents professionnels courants

#### Contenu

***Cette formation prépare à la Certification CLOE Anglais, qui évalue votre capacité à communiquer en anglais dans un contexte professionnel, à l'oral comme à l'écrit.***



***Vous développerez les compétences nécessaires pour interagir efficacement en entreprise : participer à des réunions, rédiger des courriels professionnels, présenter des projets, négocier avec des partenaires anglophones.***

***Le parcours s'adapte à votre secteur d'activité et à vos objectifs professionnels.***

---

#### EXPRESSION ORALE ET ÉCRITE

- Répondre lors d'une conversation téléphonique (mise en situation) ;
- Demander et proposer des biens et/ou services selon son secteur d'activité ;
- Prendre part à une conversation formelle ou informelle ;
- Décrire une image ou un document à l'oral ;
- Échanges approfondis sur des thèmes liés à l'activité du stagiaire, son expérience et ses projets ;
- Décrire, débattre, nuancer à l'oral et l'écrit sur des sujets complexes ;
- Acquisition des expressions idiomatiques et termes spécifiques à l'anglais ;
- Faire une présentation, un discours, une intervention dans le cadre professionnel.

---

#### VOCABULAIRE

- Situations de la vie professionnelle : accueillir des visiteurs, parler de son entreprise, prise de rendez-vous, animer une réunion, etc ;
- Situations de la vie courante : voyages professionnels, relations sociales au travail, actualités, etc ;
- S'inspirer d'articles de presse comme base de discussion et pour élargir le vocabulaire et les expressions idiomatiques.

---

#### GRAMMAIRE

- Usage spontané et précis des temps.
- Remise à niveau sur les points qui le nécessitent.

---

#### COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE

- A partir de fichiers audio (radio, podcasts) avec des interactions entre locuteurs natifs ayant un accent et des débits différents ;
- A partir de fichiers vidéo : émission de télévision, films, séries ;
- Adapter son écoute à différents accents, débits et à différents registres de la langue, etc ;
- Lecture et reformulation de textes longs et complexes ;
- Compréhension de supports audio et écrit.

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Formation présentielle (face à face ou à distance).
- Intervenantes : Monique, formatrice d'anglais native depuis treize ans  
Chrystel, formatrice d'anglais depuis dix ans.
- Fourniture de ressources pédagogiques (selon niveau, objectifs et secteur d'activité).
- Mises en situations professionnelles et jeux de rôle avec l'intervenante.
- L'interaction est privilégiée pendant les cours.

- Entre chaque cours, il vous sera demandé de consacrer du temps pour réaliser des exercices et réviser vos notes.
- Accès à la Plateforme Global Exam qui permet de s'entraîner sur la grammaire et le vocabulaire, sur des situations professionnelles et sur le test proprement dit.
- Mise à disposition possible d'un ordinateur équipé d'une webcam et du micro nécessaires dans le cas d'une formation synchrone à distance.

### Durée

De 20 à 60 heures, en fonction du niveau de départ, des objectifs à atteindre et du contenu du module.

Nous recommandons des séances d'une heure trente au rythme de deux par semaine.

### Évaluation

- Avant la formation : test de positionnement en ligne et audit oral obligatoires.
- Pendant la formation : QCM, test, quiz, mises en situations, tests blanc partiels ou complets (GlobalExam et Réussir CLOE) et exercices de préparation à la certification.
- À la fin de la formation : évaluation des compétences attendues & passage de la Certification CLOE (passage des deux parties de la certification lors de l'avant-dernier et du dernier cours pour atteindre le taux de complétude exigé par le certificateur).
- Évaluation de la satisfaction à chaud et à froid

### Résultats attendus

Le passage de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation pour toute formation financée par le Compte Personnel de Formation.

En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation.

Prérequis techniques pour passer la certification CLOE

- Ordinateur / tablette
- Connexion internet stable (débit minimum)
- Micro-casque et webcam.

### Déroulement de la certification

#### Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone)

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques.

- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

### Seconde partie (entretien oral par visioconférence)

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

### Points forts de la formation

- Accompagnement personnalisé et individuel
- Un entretien préalable qui permet de :
  - . faire le point sur votre projet et déterminer votre niveau de connaissances
  - . vous conseiller sur les possibilités de financement
  - . vous proposer un devis
  - . vous communiquer les informations relatives au déroulement de la formation
  - . effectuer votre inscription.
- Des formatrices expertes de la langue.
- Programme adapté selon votre profil et vos objectifs.
- La formation commence quand vous le souhaitez en fonction de votre emploi du temps et le rythme est défini avec vous en fonction de vos besoins et objectifs.
- Accès à la Plateforme Global Exam qui permet de s'entraîner sur la grammaire et le vocabulaire, sur des situations professionnelles et sur le test proprement dit.
- Certification reconnue au Répertoire Spécifique (RS6435) et au niveau européen.

### Contact

Isabelle Jariod      06 86 83 69 64 - [contact@if-formation.fr](mailto:contact@if-formation.fr)