

CLOE Anglais

Communiquer en situation professionnelle

Programme de formation

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

Tarifs

Consultez la page de notre site internet [nos tarifs](https://www.if-formation.fr/tarifs) <https://www.if-formation.fr/tarifs>