



ANGLAIS - CLOE

Programme de formation niveau A1

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Développer des compétences linguistiques orales et écrites indispensables à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Une équipe de formateurs passionnés.
- Un accompagnement et un soutien pédagogique personnalisés
- Parcours initial et modules professionnels adaptés en fonction de votre niveau et votre projet.



Durée à déterminer avec l'apprenant



Tarifs : selon la durée choisie



En présentiel ou à distance



Certificat de réalisation et passage de la certification professionnelle

PUBLICS, PRÉREQUIS

- Demandeurs d'emploi , salariés ou étudiants.
- Public scolarisé dans sa langue maternelle débutant ou grand débutant en anglais

MODALITÉS D'ORGANISATION

- Formation en présentiel ou à distance disponible toute l'année. Dates à déterminer avec l'apprenant.

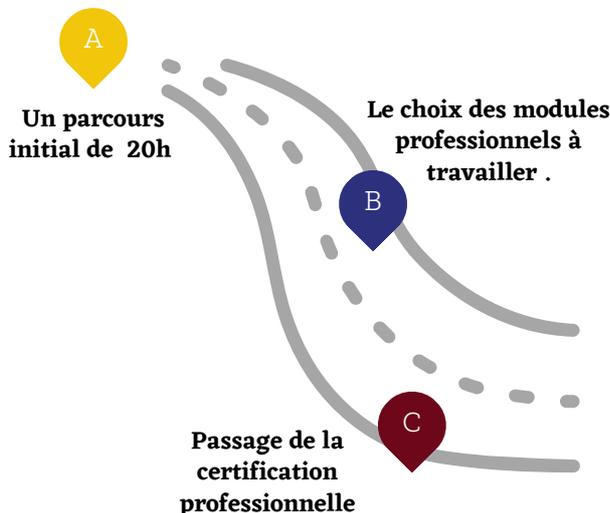
LE PARCOURS DE FORMATION

1

Votre parcours de formation est constitué de trois étapes :

2

Dans chacune de vos séances de formation , vous travaillerez les 4 compétences linguistiques de base :



ÉCOUTER : LA COMPRÉHENSION ORALE



LIRE : LA COMPRÉHENSION ÉCRITE



PARLER : L'EXPRESSION ORALE



ÉCRIRE : L'EXPRESSION ÉCRITE





I. Acquisition des bases de la langue anglaise

- L'alphabet
- La prononciation
- Les présentations et salutations
- L'heure, la date, les jours
- Les nombres
- Les nationalités
- Les professions
- L'état civil
- Les loisirs
- La famille
- Les couleurs

II. Syntaxe et grammaire spécifique à la langue anglaise

Apprentissage des règles de grammaire nécessaires à la bonne lecture et écriture.

La conjugaison : le présent et le passé.

Les pronoms démonstratifs au pluriel / Les pronoms interrogatifs.

Le verbe, le nom et le C.O.D.

Les prépositions.

Les adjectifs et les couleurs.

Les adverbes de liaisons et de temps.

Les items sont choisis en fonction des besoins et du projet de l'apprenant. La durée des items peut varier en fonction de la progression dans la langue et des pré-requis.

Plusieurs items peuvent être abordés lors d'une heure de formation avec nos formateurs. Un même item peut durer plusieurs heures également.





LES MODULES PROFESSIONNELS

1 COMMUNICATION ÉCRITE PROFESSIONNELLE

5 CONDUIRE UNE PRÉSENTATION

2 CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE PROFESSIONNELLE

6 PERFECTIONNEMENT ÉCRIT

3 ENTRETIEN D'EMBAUCHE

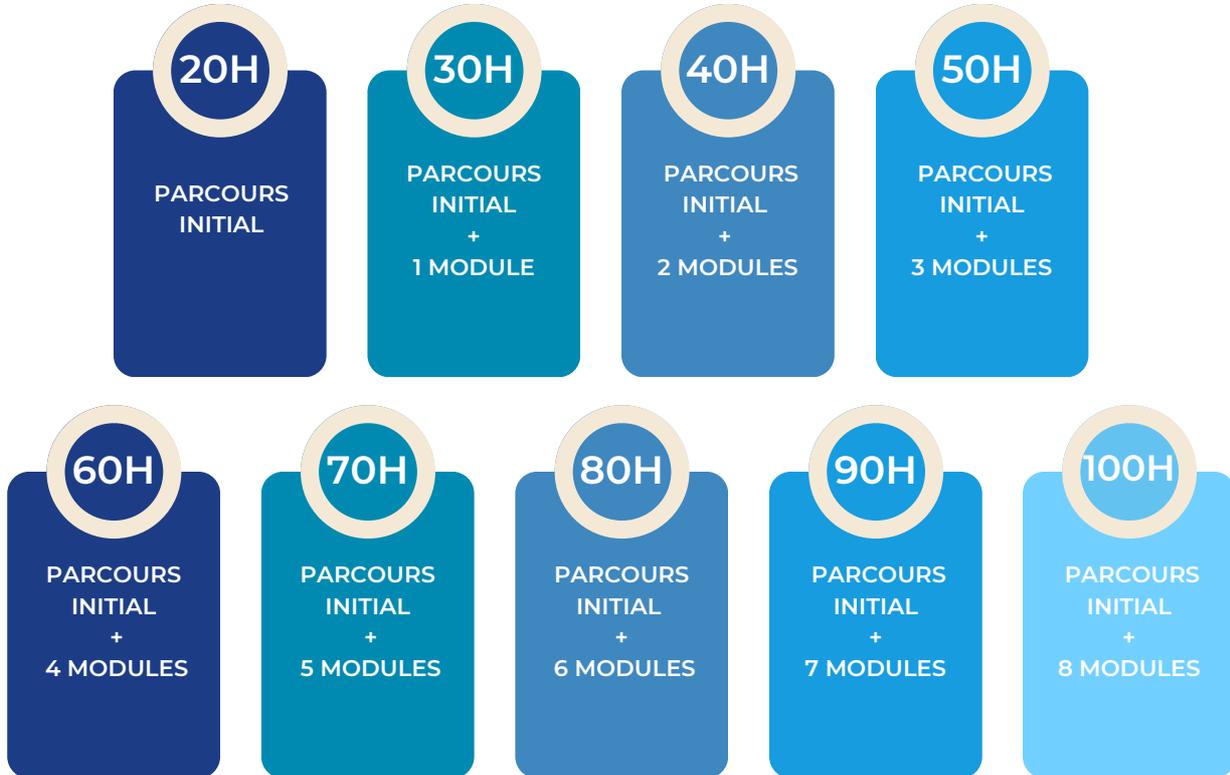
7 PERFECTIONNEMENT ORAL

4 ANIMER UNE RÉUNION

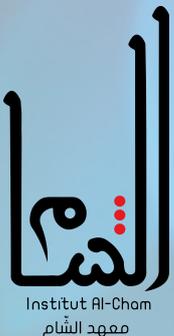
8 ANGLAIS SUR OBJECTIF SPECIFIQUE

CHOIX DES MODULES SELON LA DURÉE DE LA FORMATION

Au-delà de 20 heures (parcours initial) l'apprenant choisit un ou plusieurs modules en fonction de son projet professionnel et personnel et de la durée de sa formation. Les modules seront adaptés en fonction du niveau de l'apprenant :



PROGRAMME DE FORMATION
A1





PROGRAMME DE FORMATION A1

PASSAGE DE LA CERTIFICATION

- À l'issue de la formation réalisée, l'apprenant passe la certification CLOE qui 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)
- L'épreuve se déroule en deux temps : l'écrit en ligne, puis l'oral en visioconférence avec un examinateur externe à notre organisme de formation.



RS5660

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Formation individualisée à partir d'un positionnement initial.
- Pédagogie communicative centrée sur l'apprenant.
- Apprentissage de l'anglais en lien avec les besoins personnels et/ou professionnels de l'apprenant.
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique.
- Jeux de vocabulaire, jeux grammaticaux.
- Utilisation de supports audio, vidéo, nouvelles technologies.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation fournis.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Audios, Vidéos.

Dispositif de suivi de l'exécution, de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Livret de suivi pédagogique.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Évaluation continue des acquis en communication orale et écrite.
- Enquête de satisfaction.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Évaluation sommative

- Bilan final des acquis et passage de la certification.

Accessibilité des personnes en situation d'handicap

- Accès au bâtiment.
- Accès à l'information.
- Accès à la prestation.

Délai d'accès à la formation

- 15 jours

Pour plus de renseignements, contactez-nous au 07.66.26.25.90 ou par mail à l'adresse : formation.alcham@gmail.com

