



# ANGLAIS - CLOE

## Programme de formation niveau B2

### 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.

### PUBLICS, PRÉREQUIS

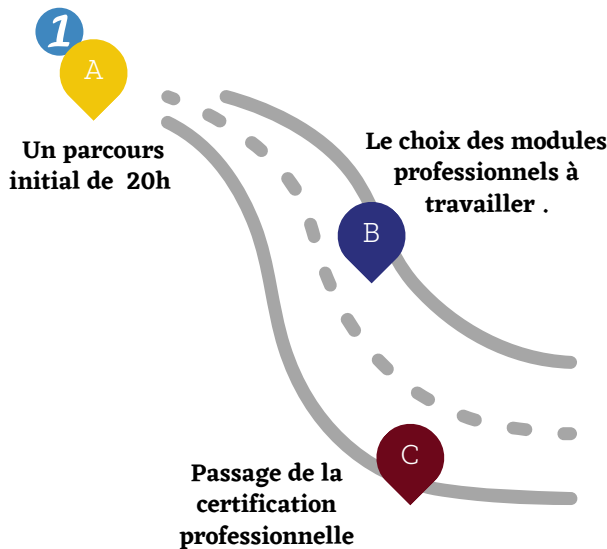
- Demandeurs d'emploi , salariés ou étudiants.
- Niveau B1

### MODALITÉS D'ORGANISATION

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

### LE PARCOURS DE FORMATION

Votre parcours de formation est constitué de trois étapes :

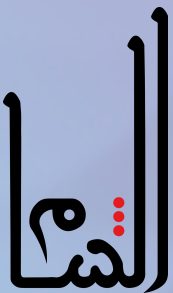


- 2 Dans chacune de vos séances de formation , vous travaillerez les 4 compétences linguistiques de base :

- ÉCOUTER : LA COMPRÉHENSION ORALE
- LIRE : LA COMPRÉHENSION ÉCRITE
- PARLER : L'EXPRESSION ORALE
- ÉCRIRE : L'EXPRESSION ÉCRITE

- 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

# PROGRAMME DE FORMATION B2



#### I. Etude de textes et dialogues selon les thèmes suivants

- L'actualité
- L'éducation
- L'écologie
- La politique
- La religion
- La culture
- Le droit et la justice
- L'économie et le monde du travail
- La santé

#### II. Communication orale et écrite

- Caractériser quelque chose
- Demander à quelqu'un de faire quelque chose
- Parler de l'avenir
- Parler du passé
- Exprimer une opinion
- Exposer son point de vue, argumenter, analyser, faire une synthèse.

**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

**2** CONVERSATION  
TÉLÉPHONIQUE  
PROFESSIONNELLE

**3** ENTRETIEN D'EMBAUCHE

**4** ANIMER UNE RÉUNION

**5** CONDUIRE UNE  
PRÉSENTATION

**6** PERFECTIONNEMENT ÉCRIT

**7** PERFECTIONNEMENT ORAL

**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 module en fonction de son projet professionnel et de la durée de sa formation. Les modules seront adaptés en fonction du niveau de l'apprenant :

20H

PARCOURS  
INITIAL

30H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
1 MODULE

40H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
2 MODULES

50H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
3 MODULES

60H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
4 MODULES

70H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
5 MODULES

80H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
6 MODULES

90H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
7 MODULES

100H

PARCOURS  
INITIAL  
+  
8 MODULES



## 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](mailto:formation.alcham@gmail.com)



Institut Al-Chom  
معهد الشام