Parcours concourant au développement des compétences

ANGLAIS PROFESSIONNEL

Action de formation réalisée selon les articles L.633.-1 et 6313-2 du Code du Travail

PUBLIC VISE : tout public et personne en situation de handicap
PRE-REQUIS : aucun
MODALITE D'AVALUATION : contrôle continu/ certification
SANCTION : certificat de réalisation/ certification

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION :

- Durée totale de la formation : 35 heures
- Horaires : selon emploi du temps du stagiaire
- Rythme : suivant les disponibilités du stagiaire de 1h30 à 3h00
- Mode d'organisation pédagogique : individuel présentiel
- Lieu de formation : entreprise, domicile ou organisme de formation

Formateur intervenant :
Pour toutes informations sur votre formateur, veuillez contacter votre référente pédagogique Alicia au 02 51 24 23 41

Coût de la formation : 2340,00 € TTC Tarifs indiqués nets de TVA (TVA non applicable selon l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts)

Délai d'accès : 14 jours

Votre contact dans l'organisme de formation : Alicia Buard – 07 57 44 52 33 – abuard@bg2i.fr

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :
- Moyens pédagogiques : présentation – analyse – restitution – échange
- Moyens techniques : accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau blanc – imprimante - manuelles – vidéoprojecteur (sur demande)
- Moyens d'encadrement : formateur expérimenté dans son domaine de compétences

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :
- En amont de la formation, entretien de positionnement individuel et d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire
- Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation
- Suivi de l'exécution : feuille de présence signée par le stagiaire à chaque séance
- Un certificat de réalisation et une attestation de formation seront remis au stagiaire à l'issue de la formation
- Appréciation des résultats : A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction est adressé à chaque stagiaire
- Un certificat de réalisation est adressé sur demande au commanditaire / financeur (Caisse des Dépôts et Consignations, FAF, OPCO).

OBJECTIFS :

- Etre en mesure d'échanger efficacement dans un contexte professionnel.
- Améliorer sa maîtrise de l'anglais sur une thématique métier
- La certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel.

CODE FRANCE COMPETENCES : RS 6046

PROGRAMME :

- Dialoguer en anglais afin d'échanger et transmettre des informations pertinentes et appropriées conduit dans une perspective professionnelle

- Prendre la parole en continue en langue anglaise afin de transmettre et partager des informations dans un milieu professionnel

- Comprendre une communication orale en langue anglaise afin d'identifier des informations pertinentes provenant d'une variété d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et de courts discours dans un contexte professionnel et de les traiter

- Composer des textes professionnels en anglais afin de transmettre des informations, maîtrisant des structures et le vocabulaire adapté au contexte et au public professionnel

- Analyser différents types de textes professionnelles en anglais afin de partager, traiter et utiliser d'information pertinente dans une perspective professionnelle

Expression orale :

- Exercice de mises en situation
- Travaille la fluidité de la langue (prononciation et intonation)
- Bien maîtriser les temps principaux et savoir se positionner dans le temps (présent, passé, futur)
- Savoir tenir compte de la concordance des temps
- Retranscrire les propos : écrits de collègue, interlocuteurs anglais (discours en direct)

Expression écrite *:*

- La rédaction de documents (e-mail, synthèse…)
- Développer sa capacité de traduction
- Avoir recours à la voie passive afin de donner un aspect plus formel à vos propos / écrits
- Bien utiliser les modaux + adjectifs et adverbes (indispensables)
- Parler de ses attentes, oppositions, refus, indécisions
- Être capable de comparer, d'exprimer une possibilité, une certitude, une obligation ou une condition
- Être capable de poser des conditions, supposer
- Bien utiliser les articles (définis ou indéfinis)
- Comprendre la structure et la logique de la phrase anglaise : l'ordre des mots dans la phrase
- Parler de durée
- Pouvoir décrire une situation aux différents moments de l'action

Méthodes et outils pédagogiques utilisés :

- Un accompagnement constant du formateur tout au long de la formation
- Un entretien téléphonique a lieu en amont avec le formateur pour définir les besoins du stagiaire
- Des documents visuels sont analysés et des exercices écrits et orales sont réalisés
- Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par le formateur.

Suivi et évaluation à l'issue de la formation :

- Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation par questionnaire
- Des exercices seront réalisés en continu durant la formation
- **Passage de la certification ENGLISH 360° :** QCM, Mises en situations professionnelles orales et écrites. La certification "Test de savoir-faire en anglais professionnelle - English 360" atteste aux compétences linguistiques acquis en anglais et requis pour travailler avec des interlocuteurs natifs dans une activité professionnelle. La certification valide les compétences en anglais professionnel nécessaires pour fonctionner dans une dimension internationale ou dans un milieu professionnel anglophone.
- Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rédigé par le stagiaire en fin de parcours de formation.

A l'attention des personnes en situation de handicap :

- Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation.
- Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap Alicia au 07.57.44.52.33

Application du RGPD par Bg2i Formations :

- Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures, sont utilisés uniquement dans le cadre de notre relation commerciale.
- Par votre retour de documents vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Bg2i Formations le temps de la formation et de son traitement amont et aval.
- Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la règlementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : info@bg2i.fr

Respect des normes sanitaires et d'hygiène en vigueur liées au Covid 19 :

Compte tenu du respect des conditions sanitaires en vigueur, nous vous demandons de venir en formation avec un masque (uniquement en cas de symptômes), votre bouteille d'eau et vos propres documents de prise en notes.

Documents contractuels fournis :

- Toutes les actions de formation dispensées par Bg2i Formations font l'objet d'une convention de formation car elles sont dispensées à des particuliers.
- Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation et du règlement intérieur.

Engagement de la qualité BG2i Formations :

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Les formateurs BG2i Formations appliquent la charte qualité définie par BG2i Formations. L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copie des diplômes et références clients sur simple demande).