

Déroulé pédagogique (anglais)

mis à jour le 15 juillet 2024

Déroulé de la formation (programmes sur mesure détaillés en annexe)

En amont de la formation,

- Un test de positionnement et un questionnaire précisant les besoins et les objectifs sont transmis aux stagiaires afin que la formatrice puisse construire une formation en adéquation avec son public
- Dans tous les cas, un audit téléphonique préalable permet de déterminer et fixer la meilleure approche pédagogique pour atteindre une qualité de formation optimale.

En début de formation,

Le participant se présente et précise ses objectifs en anglais. Un programme adapté est suggéré. Les supports pédagogiques sont sélectionnés selon les besoins et les objectifs déterminés ensemble.

Selon les choix des stagiaires, la formatrice propose une pédagogie vivante alternant les apports théoriques et pratiques, des jeux de rôles en anglais et des mises en situations, des discussions spontanées sur des thèmes choisis, des exercices types pour préparer le test de certification, des rédactions d'emails et de lettres, des descriptions de photos, des exercices de grammaire ciblés (sur les temps, constructions des questions, phrasal verbs), du vocabulaire professionnel adapté, des traductions de documents techniques.

Le programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

A la fin de chaque cours,

Un bilan est effectué sur ce qui a été travaillé (questions orales) et en fonction des retours stagiaires le prochain cours est adapté. La feuille de présence est signée à la fin de chaque séance.

A la fin de la séquence,

Un sujet type est proposé pour évaluer l'acquisition des connaissances et se préparer au test officiel.

Tâche finale au choix. Mise en situation à l'oral : se présenter, présenter l'entreprise, jeux de rôles lors d'un déplacement à l'étranger, ou lors d'une réunion.

Validation des acquis en compréhension écrite et orale, expression écrite et orale

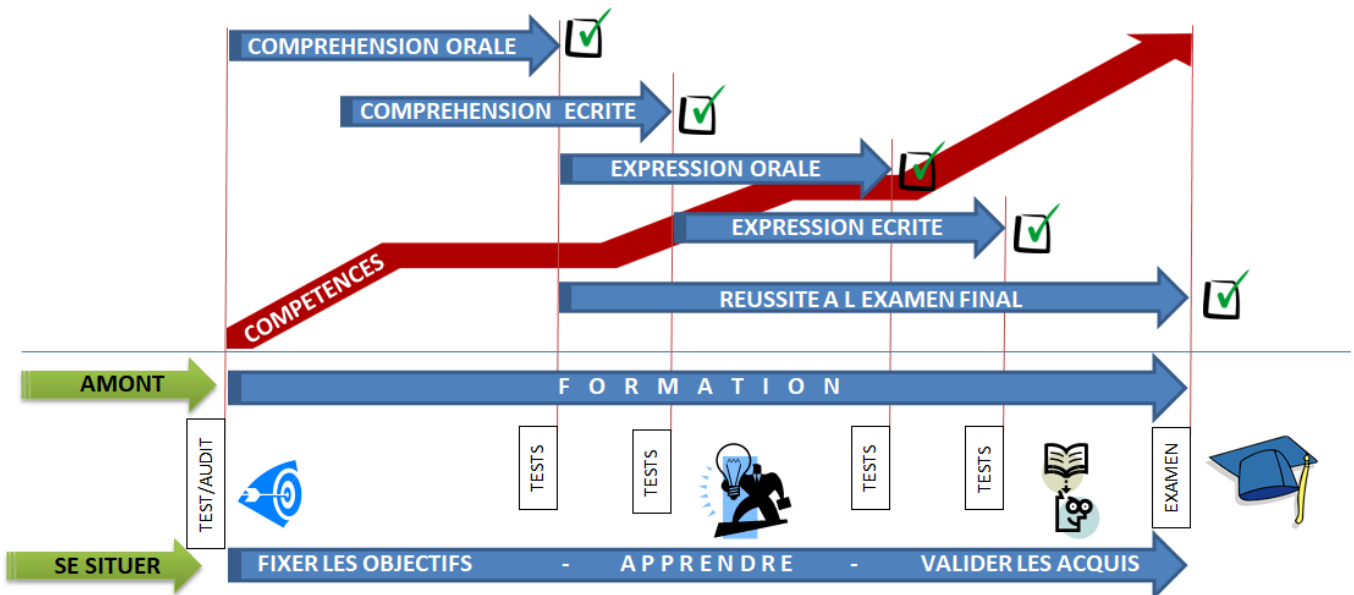
En fin de formation,

- Bilan, conseils personnalisés pour réussir le test de certification et maintenir un niveau d'anglais optimal.
- Questionnaire d'appréciation rempli par chaque stagiaire.
- Attestation de formation précisant les objectifs linguistiques atteints et le score au test de certification

Dans les jours qui suivent la formation, un exemplaire de la feuille de présence et de l'attestation sont transmis au service formation de l'entreprise.

Un accompagnement personnalisé

La formatrice reste à disposition par mail et par téléphone lorsque cela le nécessite pour toutes informations ou renseignements que vous souhaiteriez lui demander sur la mise en place des acquis reçus pendant la formation.



	COMPETENCES	OBJECTIF	METHODOLOGIE	MOYENS D EVALUATION	VALIDATIONS DES ACQUIS	ACTIONS CORRECTIVES	
AMONT	PREVOIR	SAVOIR SE SITUER	DETERMINATION DU NIVEAU DU STAGIAIRE	AUDIT TELEPHONIQUE OU PROPOSITION D UN QUESTIONNAIRE	TEST DE POSITIONNEMENT	AVANT FORMATION	DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
FORMATION	COMPRENDRE	COMPREHENSION ORALE	ETRE CAPABLE DE COMPRENDRE UN DIALOGUE ENTRE 2 INTERLOCUTEURS	SUPPORT PEDAGOGIQUE AUDIO / VIDEO JEUX DE ROLES	VALIDATION DES ACQUIS VIA QUESTIONS ORALES + EXERCICES TYPE BULATS	A LA FIN DE CHAQUE SEANCE	ADAPTATION DES OBJECTIFS ET METHODOLOGIE
		COMPREHENSION ECRITE	COMPRENDRE UN DOCUMENT ECRIT ET EN CAPTER LES MESSAGES CLEFS, ETRE CAPABLE DE LES RESTITUER	TEXTES, LIVRES	QUESTIONS SUR LE TEXTE EXERCICES TYPE TEST BULATS		
	PARLER	EXPRESSION ORALE	S'EXPRIMER ORALEMENT EN CONTINU, SE PRESENTER, PRESENTER L'ENTREPRISE	LISTES DE VOCABULAIRE, MISES EN SITUATIONS	PRISE DE NOTES PAR LA FORMATRICE PUIS DEBRIEFING AVEC LE STAGIAIRE, ANALYSE DES ERREURS		
FORMATION	ECRIRE	EXPRESSION ECRITE	SAVOIR REDIGER UNE LETTRE, UN EMAIL	ORAL EN INTERACTION, PRENDRE PART A UNE CONVERSATION	JEUX DE ROLES, MISES EN SITUATIONS, ENREGISTREMENT AUDIO	ANALYSE DE L'ENREGISTREMENT, QUESTIONS	REGLIEREMENT EN FONCTION DES PROGRES DU STAGIAIRE
				REDACTION AVEC L'AIDE DE LA FORMATRICE D'UN TEXTE STRUCTURE, FICHES METHODOLOGIQUES, TRADUCTION DE DOCUMENTS	EXERCICES ECRITS TYPE BULATS		
FIN DE FORMATION	REUSSIR	REUSSITE A L EXAMEN	REUSSIR LE TEST BULATS AVEC UN NIVEAU EN COHERENCE AVEC LE NIVEAU INITIAL DU STAGIAIRE	MISE EN SITUATION DES CONDITIONS D EXAMENS	TESTS ENTRAINEMENT BULATS	REGULIEREMENT EN FONCTION DES PROGRES DU STAGIAIRE	PREPARATION A L'EXAMEN ET CONSEILS PERSONNALISES

VALIDATION DES ACQUIS ET REDFINITION DES OBJECTIFS

Techniques pédagogiques :

Adaptation aux besoins et aux objectifs de chaque stagiaire.

Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles

Formations concrètes, participatives et ludiques, adaptées au contexte professionnel des participants avec mises en situations professionnelles

Modalités techniques :

Matériel et équipements utilisés :

La formatrice a à disposition tout le matériel de formation nécessaire :
Ordinateur portable, imprimante et scanner ainsi que des supports pédagogiques variés

Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice

Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique remise à l'apprenant, notamment :

- Questionnaire précisant les besoins et les objectifs (à remplir par le stagiaire)
- Test de positionnement adapté afin de définir le niveau du stagiaire en début de formation
- Des ressources pédagogiques sélectionnées selon le niveau, les besoins et les objectifs. Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice et transmis par emails

Selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Moyens d'encadrement :

Vis-à-vis du participant

- Un accompagnement personnalisé permettant des progrès rapides, des supports sélectionnés
- Bilan en fin de formation indiquant les compétences acquises par le stagiaire et son score au test de certification

Vis-à-vis de la formatrice

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin et des objectifs de chaque stagiaire
- Point à la fin de chaque cours, recueil des impressions, régulation sur les autres séances en fonction de l'évolution pédagogique
- Débriefing et proposition de modification si nécessaire
- Bilan en fin de formation, questionnaire d'appréciation

Programme sur-mesure

Stages individualisés et adaptés à chaque besoin professionnel : anglais du tourisme, anglais commercial, immobilier, secrétariat, industrie, transports, loisirs, anglais médical, ...

Préparation aux examens

Remise à niveau générale et perfectionnement.

Les formations proposées sont basées sur la communication directe (mises en situations) et permettent des progrès rapides

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

Fiches de présence émargées. Bilans réguliers et questionnaires afin de déterminer si les stagiaires ont acquis les connaissances. Remise de l'attestation de fin de formation

Modalités d'évaluation : Passage du test de certification

3 certifications au choix (à définir lors de l'inscription) :

- **Certification LEVELTEL**

- **Certification en anglais LanguageCert Test of English LTE (PeopleCert International Ltd)**
- **Certification English 360°**

Un seul objectif : vous rendre réellement opérationnels