

# L'anglais en duo - Communiquer comme un pro

## Certification CLOE

Une formation personnalisée et certifiante pour progresser rapidement en anglais.

### Prérequis

La formation est conçue pour deux apprenants ayant des niveaux, besoins de progression en anglais et disponibilités horaires compatibles. Elle est réservée à des apprenants pouvant atteindre au moins le niveau A2 en fin de formation. Le niveau d'entrée et la compatibilité des deux apprenants sont évalués en amont de la formation pour s'assurer que les deux apprenants pourront atteindre le niveau A2 en fin de formation. La formule duo permet de partir du niveau d'entrée des deux apprenants pour construire la formation en s'appuyant sur leurs acquis.

### Objectifs de la formation

La formation est conçue pour développer les compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit de l'apprenant, 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

La formation vise à améliorer rapidement les cinq compétences des deux apprenants en anglais : (compréhension écrite et orale, expression écrite et orale, interaction orale) et ainsi maximiser son score sur l'échelle du CECRL.

### Public, dates et durée de la formation

La formation est destinée aux professionnels en contact fréquent avec des interlocuteurs étrangers. Elle est accessible à un public en activité ou demandeur d'emploi, toute l'année, sans dates fixes. L'inscription peut se faire par modules de 10, 20, 30, 40, 50 ou 60 heures.

### Modalités pratiques et délais d'accès à la formation

L'admission se fait après entretien préalable avec la direction d'Arcachon Langues, remise d'un questionnaire de renseignements pour bien évaluer les besoins en anglais et objectifs des deux apprenants et évaluation de leurs niveaux d'entrée.

La formation peut débuter onze jours ouvrés après l'entretien préalable et l'inscription à la formation, en fonction des disponibilités des apprenants et des formateurs de l'école.

La formation peut se dérouler en présentiel ou par visio-conférence, au gré des apprenants et après vérification que les conditions matérielles et techniques sont bien réunies. Dans les deux cas, les deux apprenants bénéficient de l'attention exclusive de leur formateur pendant chaque séance.

## **Tarifs**

Le tarif est de 42 € TTC l'heure de cours d'anglais + 135 € pour le passage du test CLOE.

Module de 10 heures :  $420 + 135 = 555$  €

Module de 20 heures :  $840 + 135 = 975$  €

Module de 30 heures :  $1\ 260 + 135 = 1\ 395$  €

Module de 40 heures :  $1\ 680 + 135 = 1\ 815$  €

Module de 50 heures :  $2\ 100 + 135 = 2\ 235$  €

Module de 60 heures :  $2\ 520 + 135 = 2\ 655$  €

## **Contenu de la formation**

Le contenu de la formation est adapté aux objectifs professionnels spécifiques des deux apprenants pour permettre de communiquer efficacement dans des situations pertinentes à leurs domaines d'activité, telles que :

### **Se présenter dans un contexte d'affaires**

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel
- Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes

### **Accueillir avec aisance clients et partenaires étrangers**

- Saluer et présenter l'entreprise de manière engageante
- Utiliser des expressions de politesse et des formules de bienvenue appropriées
- Conduire des visites de l'entreprise en mettant en avant les aspects clés de son activité
- Composer des e-mails de bienvenue et des messages d'accueil
- Rédiger des documents d'information sur l'entreprise

### **Présenter l'organisation de l'entreprise**

- Présenter l'organigramme et les différentes divisions de l'entreprise
- Expliquer les valeurs et la mission de l'entreprise de manière convaincante
- Répondre aux questions sur l'organisation avec assurance
- Rédiger des descriptions claires et concises de chaque département
- Préparer des documents de présentation pour des événements ou visites d'entreprise

### **Réussir ses missions à l'étranger**

- Planifier les déplacements et organiser la logistique des voyages.
- Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles.
- Négocier et résoudre des problèmes potentiels sur place.
- Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite.
- Elaborer des guides culturels pour préparer les collaborateurs aux particularités locales.

### **Présenter un projet**

- Structurer la présentation : introduction, développement, conclusion.
- Argumenter en faveur des bénéfices du projet.
- Gérer avec assurance la session de questions-réponses.
- Rédiger des résumés exécutifs et des présentations PowerPoint.
- Lire ou créer des rapports de projets détaillés.

### **Participer activement à une réunion**

- Exprimer ses idées de manière claire et concise.
- Intervenir pour poser des questions pertinentes ou faire des suggestions.
- Résoudre les conflits et négocier des accords.
- Prendre des notes structurées et détaillées.
- Rédiger des résumés des discussions.
- Distribuer les actions et suivis à l'issue des réunions.

### **Expliquer des procédés techniques**

- Détailler des processus techniques complexes en termes simples.
- Animer des démonstrations.
- Lire des manuels et guides techniques.
- Elaborer des fiches explicatives pour des produits ou des procédés.

### **Négocier à l'international**

- Définir une stratégie linguistique en situation de négociation
- Identifier ses arguments en employant un langage approprié
- Être à l'écoute de son interlocuteur et ajuster son discours
- Argumenter et défendre son offre
- Sortir d'une situation de tension/conflit tout en gardant la maîtrise de l'entretien
- Conclure la négociation

### **Développer sa capacité à communiquer à l'international**

- Reconnaître son propre contexte culturel
- Identifier les codes et usages culturels au-delà des représentations et stéréotypes
- Maîtriser le langage corporel (signes et messages non verbaux)
- Adapter son comportement en fonction de l'origine de son interlocuteur

La formation part des besoins spécifiques à chaque stagiaire pour lui permettre de mieux communiquer en anglais. Les supports pédagogiques (textes, graphiques, images, audios, vidéos...) sont choisis en rapport avec les besoins des deux apprenants et leurs domaines professionnels. Aussi, chaque stagiaire, durant la formation, développe son propre kit de formules types, écrites et orales, directement réemployables dans son quotidien professionnel.

### **Les points forts de la formation**

- Une formation 100% personnalisée, ajustée avec les stagiaires et adaptées à leurs domaines professionnels.
- Une formation donnée à 100% par des formateurs très expérimentés et à l'écoute du stagiaire.
- Des propositions d'exercices à faire entre chaque séance pour consolider les progrès.

### **Méthodes pédagogiques**

Chaque séance est décomposée en plusieurs activités successives, telles que :

- Mise en route orale (raconter un événement marquant, réagir à l'actualité...)
- Séquence de grammaire, exercices de remédiation (conjugaison, syntaxe...)
- Etudes de cas : supports vidéo, audio ou écrits tirés du domaine professionnel des apprenants. Compréhension et expression à partir de documents authentiques.
- Jeux de rôle et simulations de situations professionnelles (entretiens en face à face ou par téléphone, communication par email...)
- Elaboration de kits personnalisés d'expressions usuelles directement utilisables par les apprenants dans leurs contextes professionnels (relation clients et fournisseurs, rédaction de courriers type...)
- Entraînement au test CLOE.
- Suggestion d'activités à faire à la maison entre chaque séance

### **Modalités d'évaluation**

Une évaluation initiale, orale et écrite, est faite en amont de la formation pour cerner les acquis et besoins des deux apprenants, s'assurer de la compatibilité de leurs niveaux et besoins, et vérifier que le niveau A2 minimum pourra être atteint à l'issue de la formation. Au fil des séances, des évaluations formatives sont proposées pour prendre conscience de la progression et remédier aux erreurs. En fin de formation, le passage du test CLOE permet une évaluation externe du niveau atteint sur l'échelle du CECRL.

### **Sanction de la formation - Résultats attendus**

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

#### **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.

### **Accessibilité handicap**

Cette formation, comme toutes les formations Arcachon Langues, est accessible aux personnes porteuses de handicap. L'école est accessible aux personnes à mobilité réduite. La formation peut être adaptée en cas de déficience auditive, visuelle, motrice, intellectuelle, cognitive ou psychique.



### **Renseignements et inscriptions**

Arcachon Langues

4, rue Rhin et Danube

33120 Arcachon

[www.arcachonlangues.com](http://www.arcachonlangues.com) ou [contact@arcachonlangues.com](mailto:contact@arcachonlangues.com)

Tel : 06 89 51 08 52

Fiche mise à jour le 15 septembre 2024