

Anglais Professionnel – Bright Language

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les informations rédigées dans un document en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte, afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel
- ✓ Identifier les informations écoutées dans une intervention orale ou discussion en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte, afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel
- ✓ Rédiger un texte en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel
- ✓ S'exprimer à l'oral en continu en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et l'articulation adaptés, afin de produire et délivrer un message oral à destination d'un public en contexte professionnel
- ✓ Échanger des informations avec un ou des interlocuteur(s) en temps réel en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme et la prononciation et l'articulation adaptés, afin de mener une conversation en contexte professionnel

Public

Le public concerné est : toute personne souhaitant améliorer son anglais dans le cadre professionnel et souhaitant obtenir une certification

Pré-requis

Les conditions d'accès sont :

- Pré-requis : A1 de l'échelle CECRL (exigence certificateur)
- Matériel pédagogique : Nécessité d'avoir un ordinateur ou tablette avec connexion Internet stable ainsi qu'une caméra et un micro fonctionnels

Durée

Cette formation se déroule en 32 heures en classe virtuelle sur une durée totale de 12 semaines maximum. (La durée sera déterminée en fonction des attentes, besoins et contraintes du bénéficiaire)

Dates : entrées et sorties permanentes – formation individuelle

Résultats attendus :

Les compétences visées par la certification ont été établies dans le respect des attentes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) du niveau A2 à C2.

La certification évalue les cinq compétences du CECRL :

- Compréhension de l'oral,
- Compréhension de l'écrit,
- Expression écrite,
- Expression orale,
- Interaction orale.

Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 2500 euros net de TVA

Modalités et délais d'accès

Entretien téléphonique, ou en visioconférence avec le formateur, questionnaire pré-formation, test de positionnement, sont réalisés avant l'entrée en formation.

L'inscription est validée lorsque la contractualisation est finalisée et la convocation envoyée.

Les délais d'accès à l'action sont : 14 jours minimum à 21 jours maximum après inscription.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques : cas pratiques, approche centrée sur des situations réelles, pédagogie active et participative

Outils pédagogiques : plateforme de visioconférence ZOOM

Supports pédagogiques : les supports sont à disposition pour une durée indéterminée (envoi par mail aux bénéficiaires sous format numérique)

Prise en compte du handicap : Formation accessible aux personnes en situation de handicap (selon la nature du handicap), avec aménagements et adaptations au cas par cas. Pour toute question avant, pendant ou après la formation, contacter : contact@flybenservices.fr (le délai de réponse est de 48 heures maximum).

Éléments matériels de la formation

Salle de formation : logiciel ZOOM – en cas de besoin, un test peut être effectué dans les 5 jours avant le début de formation avec le formateur.

Assistance pédagogique et technique

Une assistance pédagogique est à disposition pendant la durée de la formation hors temps de formation. Elle peut se faire par chat pendant la session de formation ou par mail hors temps de formation. L'adresse mail est fournie le premier jour de formation au bénéficiaire. Le délai de réponse maximum est de 48h

Une assistance technique est à disposition pendant la durée de la formation. Elle peut se faire par chat pendant la session de formation ou par mail hors temps de formation. L'adresse mail est fournie à l'inscription au bénéficiaire. Le délai de réponse maximum est de 48h.

Compétences des formateurs

La formation sera assurée par un formateur ayant cinq années d'expérience dans la formation professionnelle en langues étrangères, titulaire d'un Master II en Langues Étrangères Appliquées, un MBA en Marketing Management et d'un diplôme de l'École Nationale de l'Aviation Civile de Toulouse : Master Spécialisé Air Transport Management.

Contenu de la formation – durée totale 32h

PARTIE 1 : Expression écrite (8h)

Objectif : Rédiger un texte en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage, afin de produire et délivrer un message écrit à destination d'un public en contexte professionnel.

- *Créer et / ou répondre à un mail en utilisant les formules d'usage d'un courrier professionnel ;*
- *Exposer l'objet de son message ;*
- *Développer une idée, insister sur un point ;*
- *Argumenter et utiliser des formulations de phrases convaincantes ; résumer ses propos ; utiliser les formules de politesse appropriées ;*
- *Acquérir et mettre en pratique les règles de grammaire et tous les points essentiels de la conjugaison.*

PARTIE 2 : Compréhension orale (8h)

Objectif : Identifier les informations écoutées dans une intervention orale ou discussion en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte, afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel.

- *Différencier les différents accents en anglais : britannique, américain, canadien ou australien ;*
- *Identifier les sons de l'anglais, les contractions, les formes réduites ;*
- *Déterminer le dialogue et l'interaction entre locuteurs natifs ;*
- *Reconnaître des annonces, instructions orales, émissions de radio et des enregistrements ;*
- *Déterminer le contexte d'un dialogue et capter le sens général d'une communication en langue anglaise, Identifier des instructions techniques afin d'agir de manière appropriée ;*
- *Participer à des échanges professionnels en face-à-face et à distance.*

PARTIE 3 : Compréhension écrite (8h)

Objectif : Identifier les informations rédigées dans un document en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte, afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel.

- *Lire un texte littéraire, scientifique et académique afin de repérer/identifier des informations spécifiques ;*
- *Lire afin d'interpréter des opinions et comprendre une argumentation ;*
- *Analyser des textes sur différentes thématiques en fonction du domaine de l'apprenant pour enrichir son vocabulaire ;*
- *Découvrir les différentes stratégies de lecture d'un texte en anglais ;*
- *Acquérir du vocabulaire professionnel pour échanger.*

PARTIE 4 : Expression et interaction orale (8h)

Objectif : Échanger des informations à l'oral avec un ou des interlocuteur(s) en temps réel en anglais, en appliquant les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et l'articulation adaptés, afin de mener une conversation en contexte professionnel.

- *Échanger par téléphone avec des partenaires internationaux sur des sujets commerciaux : comprendre des accents variés , exposer précisément l'objet de son appel , prendre la parole avec assurance , interrompre poliment ;*
- *Poser des questions précises, demander des précisions/clarifications ; résumer ses propos ; exprimer son accord / son désaccord ; faire des suggestions / des recommandations*
- *Communiquer avec précision lors de rendez-vous clients : utiliser un langage nuancé, un vocabulaire varié et approprié à la situation, des structures grammaticales avancées ;*
- *Argumenter et convaincre ;*
- *Favoriser une parfaite acquisition de la communication orale pour une meilleure mise en application ;*
- *Interagir à l'oral lors de situations de communication professionnelles variées.*

Suivi et évaluation

Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Émargements bénéficiaire et formateur
- Temps de connexion sur la plateforme de visioconférence ZOOM
- Évaluation des acquis (évaluations formatives et de fin de parcours pédagogique)
- Évaluation de la satisfaction post-formation

Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances linguistiques précisées dans les objectifs sont :

- Exercices, Quiz, QCM
- Mises en situation professionnelle
- Jeux de rôles

Fin de formation : évaluation du niveau final de l'apprenant par le formateur pour identifier les progrès avant évaluation finale (certification)

- Évaluation sommative (certification RS6663)

Les compétences acquises à l'issue de la formation seront évaluées par le test Bright Language en anglais, qui validera le niveau final du stagiaire, du niveau A2 à C2 du CECRL, permettant d'identifier avec précision les progrès réalisés.

Toutes les informations sont disponibles sur la fiche France Compétences sur la page :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6663/>

Une présentation détaillée est également envoyée par mail à tous les bénéficiaires de la formation avant l'entrée en formation.

QCM et mises en situation professionnelle – durée 2h sur plateforme d'évaluation et en visioconférence

C1 - Compréhension écrite :

- Questionnaire en ligne à choix multiples (QCM) composé de 60 questions pour la compréhension écrite :
 - Le candidat identifie les informations rédigées dans un document en anglais, en analysant la syntaxe, la grammaire et le vocabulaire du texte, afin d'extraire et de traiter ces informations et opérations à réaliser en contexte professionnel

C2 - Compréhension orale :

- Questionnaire en ligne à choix multiples composé de 60 questions pour la compréhension orale :
 - Le candidat écoute des extraits audio (intervention orale ou discussion entre deux personnes natives) et doit sélectionner la bonne réponse parmi 3 possibilités pour retranscrire l'objet de l'audio.

C3 - Expression écrite :

- En continuité avec la partie de compréhension en ligne, deux exercices de production écrite en ligne permettront d'évaluer si le candidat est capable de mobiliser les règles syntaxiques, grammaticales et lexicales de manière adéquate et cohérente :
 - Le candidat doit rédiger un email en reprenant les informations et instructions données.
 - Le candidat doit écrire un texte d'environ 140 mots sur un des 2 sujets donnés.

C4 – Expression orale :

- Le candidat, au travers d'une discussion menée avec un évaluateur de langue anglaise maternelle, via un système de vidéoconférence, sera évalué sur ses compétences à s'exprimer oralement en continu (première partie).

C5 – Interaction orale :

- La deuxième partie d'entretien évalue l'interaction orale, le candidat doit échanger des informations avec un ou des interlocuteur(s) en temps réel en anglais, et répondre aux questions de l'évaluateur sur son parcours professionnel.

[Modalités de sanction](#)

Certification RS 6663 : Certification Bright Language en anglais

Délivrée par l'organisme certificateur MAHONEY TRAINING CONSULTANTS

Date d'enregistrement : 27-06-2024

Date d'échéance de l'enregistrement : 27-06-2026