



PUBLIC

- Actifs souhaitant améliorer leur capacité à échanger dans un contexte professionnel simple.

PRÉREQUIS

- Niveau d'entrée requis : Niveau A1 acquis (bases élémentaires d'anglais : saluer, se présenter, vocabulaire basique).

DURÉE

- 30 heures sur 30 jours.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

- Formation en Visio-conférence**
- Séances en visioconférence** : via le logiciel Zoom
- Vérification des prérequis** : avant signature du contrat.
- Vérification des connaissances** : par un questionnaire de positionnement.
- Délai d'accès à la formation dans le cas d'un financement sur fonds propres**
Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du formateur et du(ou des) stagiaire(s), la formation est mise en place dans un délai moyen de 14 jours à compter de la date de signature du contrat de formation.
- Délai d'accès à la formation en cas de financement de la part des financeurs publics**
Un délai moyen de 01 mois nécessaire à l'étude du dossier et réception de l'accord de financement de l'organisme concerné.
Accès à la formation après un délai moyen de 14 jours après signature du contrat de formation.
*Nous consulter pour les moyens de financement.
*Nous contacter pour les dates des sessions de formation

DÉROULEMENT DE LA FORMATION :

- La formation se déroule individuel ou en groupe, avec un maximum de 6 personnes, ce qui permet de personnaliser votre apprentissage, le contenu des cours s'adapte à votre niveau de départ et à votre rythme de progression en communication orale et écrite.

SANCTION

- Niveau à atteindre à l'issue de la formation : A2+
- Attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation
- Préparation pour le passage de la certification Leveltel.

Accès aux personnes handicapées

- Accessible aux personnes en situation de handicap physique uniquement sur entretien.
- En cas de situation de handicap, veuillez nous préciser vos besoins spécifiques. Nous accordons une attention particulière aux personnes en situation de handicap, et notre contact handicap veillera à mettre en place les moyens nécessaires lors des formations en présentiel ou en ligne. Le centre est accessible, à l'exception des personnes sourdes, aveugles et muettes qui ne pourront pas suivre les cours.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : non

- Pas de possibilité de validation partielle

PROGRAMME DE FORMATION

Anglais Professionnel : Les Bases pour Communiquer en Milieu Professionnel

Objectif général :

- ◆ Communiquer de manière simple mais efficace en anglais professionnel, en maîtrisant les bases nécessaires pour interagir dans des situations professionnelles courantes à l'écrit comme à l'oral.
- ◆ Se préparer à la certification Leveltel.

Objectifs pédagogiques :

- ◆ **1.Compréhension écrite :**
 - Lire et comprendre des documents simples comme des e-mails ou des instructions professionnelles.
 - Identifier les informations principales dans des textes simples.
- ◆ **2.Clarté et efficacité de la rédaction :**
 - Rédiger des e-mails ou messages simples, clairs et concis.
 - Utiliser des structures grammaticales de base correctement.
- ◆ **3.Précision lexicale :**
 - Employer un vocabulaire professionnel courant pour décrire des tâches simples.
- ◆ **4.Compétences orales :**
 - Tenir une conversation basique en anglais professionnel.
 - Exprimer des besoins simples, donner des instructions basiques, et répondre à des questions courantes.
- ◆ **5.Compréhension orale :**
 - Comprendre des messages clairs et simples dans un contexte professionnel (ex. : instructions ou annonces).

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- ◆ Les séances de formation sont en visioconférence (via Zoom), un mail sera envoyé après votre inscription contenant le lien d'accès à la formation avec la convocation à la formation.
- ◆ Des supports de cours • Des exercices avec corrections (sous forme de questions) • Exercices pratiques • Fiches de révision • Des quizz • Des évaluations
- ◆ La formation sera assurée par un formateur qualifié

Contact

- Mail : contact@kformation.fr / Tel : +33(0)1 80 91 44 82

Méthode d'évaluation

- ◆ Evaluation pré-formation et en cours de la formation
- ◆ Evaluation post-formation (à l'issue de la formation)
- ◆ Présentation à la certification Leveltel
- ◆ L'assiduité des stagiaires est attestée par signature par journée et contresignée par le formateur.



PROGRAMME DE FORMATION

Durée totale moyenne : 30 heures

N° MODULE	MODULE	Durée moyenne
01	Les fondamentaux de l'anglais professionnel	05 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Objectif : Développer les bases nécessaires pour échanger dans un contexte professionnel.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Introduction aux bases conversationnelles : Salutations et présentations (nom, fonction, entreprise). Phrases de courtoisie et politesse professionnelle.▪ Vocabulaire de base : Jours, horaires, chiffres, vocabulaire courant lié au travail (bureau, tâches).▪ Grammaire : Utilisation du présent simple pour décrire des routines. Construction des questions et des phrases négatives.▪ Exercices pratiques : Jeux de rôle : saluer un collègue, se présenter en réunion. Compréhension orale d'instructions simples.		
N° MODULE	MODULE	Durée moyenne
02	Compréhension et rédaction de messages simples	10 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Objectif : Lire et rédiger des communications professionnelles basiques.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Compréhension écrite : Lire des e-mails simples (invitations, réponses courtes). Identifier les éléments essentiels d'un message.▪ Rédaction : Rédiger des e-mails simples (confirmation, demande d'information). Modèles de phrases types (formules d'ouverture et de fermeture).▪ Grammaire et vocabulaire : Utilisation du passé simple pour des récits brefs. Mots de liaison simples : and, but, because.▪ Ateliers pratiques : Répondre à un e-mail basique. Compléter des phrases à partir d'un contexte professionnel.		

KFORMATION



PROGRAMME DE FORMATION

Durée totale moyenne : 30 heures

N° MODULE	MODULE	Durée moyenne
03	Interaction orale de base	10 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Objectif : Développer la capacité à échanger dans des situations courantes.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Vocabulaire : Expressions utiles pour demander ou donner des informations (ex. : horaires, tâches).▪ Grammaire : Construction des phrases au futur simple. Introduction aux auxiliaires modaux (can, must).▪ Exercices pratiques : Jeux de rôle : prendre un rendez-vous, répondre à une demande. Compréhension orale : écouter des consignes ou annonces professionnelles.		
N° MODULE	MODULE	Durée moyenne
04	Consolidation et préparation à la certification	05 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Objectif : Renforcer les acquis et préparer les candidats à la certification Leveltel.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Révision des modules précédents : Mise en pratique des compétences écrites et orales dans des scénarios professionnels.▪ Simulation d'évaluation : Test de compréhension orale et écrite. Activités d'interaction orale simulées.▪ Conseils pour réussir la certification : Gestion du temps lors des évaluations. Techniques pour structurer les réponses écrites.		

LISTE DES MOYENS ET SUPPORTS MISES À DISPOSITION DES STAGIAIRES

SESSIONS EN VISIOCONFÉRENCE

- Accès à la plateforme Zoom pour le suivi des sessions de formation
- Supports pédagogiques numériques
- Documents de travail téléchargeables
- Assistance technique en cas de difficulté de connexion ou d'utilisation de Zoom
- Interaction en temps réel avec le formateur via le chat, le partage d'écran et les fonctionnalités de Zoom