

Programme
Formation
Pack Privilège



2023
2024

Détail du Pack Privilège

Durée	45 heures de cours individuel : 2 séances de 1 h 30/semaine sur 15 semaines.
Modalité	<ul style="list-style-type: none"> • Cours pratiques et théoriques avec un formateur et 12 mois d'accès illimité à la plate-forme d'entraînement 7Speaking en "Digital E-learning". • L'accès à nos formations peut être initié par l'employeur, à l'initiative du salarié, par un particulier à la demande de Pôle Emploi...
Contact	Formations : Ana MASELLI/ Sonia RACOUCHOT 01.64.65.57.40 comeonspeakup77@gmail.com Administration : Karine MALICE bureau.comeonspeakup@gmail.com
Moyens et Méthodes	<p>L'apprentissage est basé principalement sur le développement des compétences de communication (expression et compréhension orale et écrite) à partir d'une approche structurée qui comprend des explorations grammaticales et lexicales, et si approprié des discussions, des jeux de rôle et des simulations de situations professionnelles.</p> <p>Animation</p> <p>La responsable pédagogique a désigné le(s) intervenant(s) en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des critères définis lors de la conception du programme, • De sa maîtrise de la langue enseignée et de sa spécificité (générale, technique, etc). • Du niveau linguistique, • Des techniques d'animation et de dynamique de groupe.
Modalités d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Test de positionnement en entrée et sortie de formation • Certification de langues en sortie de formation.
Accessibilité / Handicapés	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les référents / HANDICAP/ Ana MASELLI / Sonia RACOUCHOT • 01.64.65.57.40 • comeonspeakup@gmail.com
Tarif avec financement	3000 € / CPF / OPCO

Détail du Pack Privilège

PROGRAMME

Objectifs Pédagogiques

- Acquérir les bases grammaticales et lexicales afin de pouvoir comprendre des conversations simples, se présenter et poser des questions.

Public: Formation destinée à tout public

Prérequis : Aucun

Sanction de Formation : Certification enregistrée au RS

Contenu de la formation:

- Se présenter, parler de ses loisirs, utiliser les formules de politesse élémentaires, présenter ses collègues, leur poste et leurs fonctions
- Parler de manière simple de son travail et de ses responsabilités
- Présenter ses loisirs et passe-temps
- Décrire une scène ou raconter une anecdote
- Communiquer de façon simple avec des interlocuteurs étrangers en situations professionnelles
- Faire usage de formules d'accueil et de prise de congé
- Décrire ses activités professionnelles quotidiennes
- Répondre à des questions dans un contexte social
- Apprendre à rédiger un email dans un contexte professionnel
- Savoir passer une communication téléphonique en langue étrangère
- Assister ou diriger une réunion en langue étrangère
- Conduire une négociation commerciale et vendre un produit ou un service en langue étrangère
- Acquérir de l'aisance à l'oral lors de déplacements à l'étranger : voyages, salons, foires, etc
- Diriger et manager une équipe.

Début de la formation : 11 jours après validation complète de l'inscription