

PROGRAMME DE FORMATION

Intitulé de la formation : Anglais professionnel – 30h

RS 7314

Prérequis	Aucun
Objectifs pédagogiques de la formation	Communiquer à l'oral : Engager une conversation simple avec un interlocuteur anglophone, en utilisant un débit lent et clair. Améliorer la compréhension orale en travaillant la prononciation et en distinguant différents accents afin de mieux comprendre et être mieux compris. Communiquer à l'écrit : Rédiger des phrases courtes et simples pour se présenter, répondre à des emails ou organiser des échanges téléphoniques. Produire des textes clairs et cohérents sur divers sujets professionnels (expériences vécues, événements professionnels), en respectant les règles fondamentales de syntaxe, d'orthographe et de grammaire. Acquérir autonomie et confiance : Renforcer sa confiance et son assurance en situation de communication, afin d'être autonome lors de déplacements professionnels à l'étranger ou lors de l'accueil de visiteurs non francophones.
Résultats attendus :	Vous communiquerez avec plus d'assurance, de naturel et d'efficacité, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit, dans votre contexte professionnel quotidien. Meilleure maîtrise du vocabulaire professionnel et général, compréhension orale facilitée grâce au travail sur la prononciation et les accents, ainsi qu'une lecture et rédaction plus aisées et autonomes. À l'issue de la formation, vous pourrez valider vos compétences linguistiques grâce à la certification reconnue LILATE anglais, correspondant aux niveaux du CECRL, accompagnée d'une attestation officielle valorisant votre parcours professionnel.
Contenu de la formation	Nos formations en anglais sont adaptées à votre niveau et conçues spécifiquement pour répondre à vos objectifs professionnels. Nos programmes sont personnalisés, vous gagnerez donc en confiance et en aisance dans

	vos échanges quotidiens en contexte international. La formation comporte différents modules: Communication orale : Développez votre capacité à engager des conversations simples et efficaces avec des interlocuteurs anglophones. Travaillez votre prononciation et améliorez votre compréhension orale à travers la pratique régulière d'accents variés. Expression écrite professionnelle : Maîtrisez la rédaction de phrases courtes et simples pour vous présenter, répondre à des emails ou organiser des échanges téléphoniques. Apprenez à produire des textes clairs et cohérents liés à votre activité professionnelle (emails, présentations succinctes, comptes-rendus). Grammaire et vocabulaire professionnel : Consolidez les bases grammaticales nécessaires à une communication efficace et enrichissez votre vocabulaire spécifique au secteur professionnel dans lequel vous évoluez. Préparation à la certification LILATE : Préparez-vous efficacement au LILATE anglais, une certification reconnue qui valorise vos compétences et booste votre profil professionnel. • Module 1 : Développer les compétences à l'écrit et à l'oral Acquérir les compétences grammaticales : Reconnaître les structures basiques du présent, passé et futur. Les verbes auxiliaires. Les phrases négatives, interrogatives et affirmatives. Reconnaître les mots clés pour comprendre le sens d'une phrase. Les adjectifs. • Module 2 : Savoir se présenter Première rencontre : Se présenter, parler de ses activités habituelles. Échanger des informations personnelles. Utiliser des formules de politesse et salutations. Présenter une autre personne. Un collègue de travail. • Module 3 : Vie quotidienne et Loisirs Travail et loisirs : Présenter ses activités professionnelles. Décrire ses loisirs et ses intérêts. Exprimer ses préférences. Parler d'une journée type. Passé et vécu : Situer des actions dans le temps. Employer les structures temporelles simples.
--	---

		• Module 4 : Communiquer à l'international Se déplacer dans la ville, demander son chemin Réserver une chambre d'hôtel, le check-in et le check-out Aller au restaurant : demander un plat et l'addition Visiter la ville et se rendre à un rendez-vous
Activités pédagogiques :		Le formateur effectue des activités telles que des simulations orales pendant les différents exercices. Chaque activité s'effectue autour de supports vidéos, audios, écrits (magazines, sites internet, livre méthode...). Des feuilles de travail et leçons sont remis par le formateur. L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a atteint l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des QCM, cas pratiques, travaux, tests réguliers... qui permettent de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et compétences dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action. Les stagiaires peuvent bénéficier d'un accès à la plateforme GlobalExam pour renforcer leurs apprentissages et suivre leur progression. En fin de formation, une évaluation est effectuée. Le stagiaire peut remplir un QCM, répondre à un quizz ou répondre à une évaluation orale de fin de formation.
Moyens de déroulement et d'assistance	Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation	Formatrice référente: Ana Maselli : CQP de formation BTS responsable de l'hébergement Examinatrice habilitée Certification CLOE Expérience : Formatrice dans les métiers de l'hôtellerie Formatrice en langues (anglais/espagnol) depuis 2013 Compétences : ❖ Ingénierie pédagogique : élaboration de ressources

		❖ Intégration de l'IA pour des ressources précises et adaptées ❖ Animation de formations en anglais ou espagnol tous niveaux ❖ Animation en présentiel ou distanciel ❖ Formations à visée professionnelle ou générale ❖ Contrôle régulier de l'évolution des connaissances de l'apprenant ❖ Détecter les difficultés et libérer les blocages
	Modalités techniques et pédagogiques selon lesquelles le stagiaire est assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister	La formation s'effectue en présentiel dans les locaux de Come On Speak Up ou à distance. Le local est situé au 68 rue du Général Leclerc – 77120 Coulommiers, ouvert de Lundi à Vendredi de 9h à 19h et les samedis de 9h à 12h. Les formations à distance respectent les exigences de traçabilité et de présence (feuilles d'émargement numériques, relevés de connexion, attestation de réalisation). Assistance technique: en cas de problème technique, contacter Ana MASELLI au 0660326571 ou 0164655740, par mail : comeonspeakup77@gmail.com. Pour l'assistance pédagogique : Sonia RACOUCHOT ou Ana MASELLI au 0164655740, par mail : comeonspeakup77@gmail.com. (Réponse garantie sous 48 h ouvrées) Modalités pédagogiques et techniques • cours individuel avec le formateur • Pour cela, une salle de cours individuelle est à disposition pour chaque rencontre ou en visioconférence via la plateforme sélectionnée par le formateur. • Des supports vidéos, audios, écrits (magazines, sites internet, livre méthode...) sont utilisés. • La salle dispose d'écrans et PC, ainsi que de paper board ou tableau
	Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de	Les cours ont lieu de manière hebdomadaire, à raison minimum 1h par semaine en fonction de la disponibilité du stagiaire, afin d'assurer le

	l'assister en vue du bon déroulement de l'action.	bon déroulement et la qualité de l'enseignement.
Public concerné		Toute personne souhaitant se former à l'anglais en milieu professionnel avec un niveau A1 sur l'échelle du CECRL ou supérieur (teste d'évaluation requis)
Durée de la formation et modalités d'organisation		La formation est de 30h sur une durée maximale de 6 mois environ. Les horaires et dates sont à organiser dans un planning par Come on speak up et le stagiaire lors de l'inscription. Chaque formation est individuelle.
Lieu de la formation		Dans les locaux de Come on speak up situés au 68 rue du Général Leclerc 77120 Coulommiers ou via plateforme de visioconférence (ZOOM, Meets, etc)
Modalités d'évaluation		Évaluation de niveau, évaluation de besoins, évaluation de mi-parcours, quiz et tests de positionnement Une évaluation intermédiaire est réalisée à mi-parcours afin d'ajuster les objectifs et mesurer la progression. Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation • Méthode d'évaluation des acquis utilisés par le formateur : Quiz et test QCM de niveau de fin de formation • Support d'évaluation des acquis utilisés par le formateur : Quiz et test QCM de niveau de fin de formation sur papier et formats interactifs • Feuille d'émargement et attestation de fin de formation avec les acquis observés en fin de formation par le formateur
Tarif		2600€ TTC
Délai d'accès		Un délai de 14 jours est obligatoire entre la date d'inscription et le 1er jour de formation
Contact		Ana MASELLI / Sonia RACOUCHOT

	01 64 65 57 40 Par mail : comeonspeakup77@gmail.com
Accessibilités aux Personnes en Situation de Handicap	Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Ana Maselli, référente handicap, est disponible au 01 64 65 57 40
Code RS	RS 7314 Code NSF 136 : Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales Formacodes 15234 : Anglais
Libellé de la certification préparée	Communiquer en anglais - Lilate : Cette certification évalue le niveau du candidat en langue anglaise dans un contexte professionnel
Nom du certificateur	LINGUEO Siret : 50160411000012 http://www.lilate.org
Date de l'enregistrement de la certification	24/09/2021
Date d'échéance de l'enregistrement de la certification	24-09-2030