

# Formation d'anglais professionnel

## Présentation de la formation

<b>Objectif de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer votre communication et votre pratique orale en anglais professionnel.</li> <li>• Améliorer votre connaissance grammaticale de la langue anglaise pour échanger plus précisément en fonction de votre métier.</li> <li>• Apprendre de nouveaux outils pour développer votre conversation.</li> <li>• Certifier son niveau avec le test CLOE</li> </ul>
<b>Pour qui?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérants d'entreprise et/ou conjoint collaborateur</li> <li>• Salariés sous contrat</li> <li>• Personnes en recherche d'emploi</li> <li>• Tout professionnel souhaitant améliorer sa communication en anglais</li> </ul> <p><i>Des financements sont disponibles pour les professionnels. N'hésitez pas à consulter notre page financement ou à nous contacter pour connaître vos options.</i></p>
<b>Durée de la formation</b>	<p><b>PDS Formation propose des formules d'apprentissage entre 10-90 heures, selon vos objectifs et votre financement.</b> La durée, les dates de formation et les horaires sont adaptés selon vos besoins personnels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cours particuliers:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 1h ou 1h30 par leçon</li> <li>◦ 1, 2 ou 3 cours par semaine selon vos préférences</li> <li>◦ Horaires établis en fonction de votre disponibilité</li> </ul> </li> <li>• <b>Sessions téléphoniques (si inclus dans votre formule)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Session de 30mn</li> <li>◦ 1, 2 ou 3 cours par semaine selon votre préférence</li> <li>◦ Horaires établis en fonction de votre disponibilité</li> </ul> </li> <li>• <b>Sessions e-learning (si inclus dans votre formule)</b> : à effectuer en parallèle aux cours particuliers</li> </ul>
<b>Lieu de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cours particuliers: en présentiel ou en ligne (Zoom/ Skype)</li> <li>• Les sessions téléphoniques: par téléphone</li> <li>• Les sessions e-learning: via internet sur la plate-forme d'apprentissage</li> </ul>
<b>Contenu de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir se présenter, décrire sa situation personnelle et professionnelle de manière plus ou moins approfondi en fonction du niveau initial.</li> <li>• Comprendre un échange professionnel et des instructions, poser des questions simples ou complexes à des collègues, des clients ou son entourage.</li> <li>• Développer une conversation et améliorer la connaissance de la langue anglaise dans une situation professionnelle ou personnelle.</li> <li>• Pratique constante orale sous la forme de mise en situation, de discussions variées sur la vie quotidienne, le travail, votre expérience, les problèmes rencontrés</li> <li>• Travail de la structure grammaticale au travers d'exercices ludiques et engageants avec des mise en pratique immédiates à l'oral.</li> <li>• Travail d'écoute pour développer la compréhension orale</li> </ul>
<b>Les points forts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formation centrée sur un maximum de mise en pratique à l'oral afin de booster votre confiance en vous.</i></li> <li>• <i>Points grammaticaux abordés de manière ludique et mis directement en situation pour pratiquer dans la foulée.</i></li> <li>• <i>Contenu de la formation adapté à vous, votre profil, votre niveau et centré sur vos besoins personnels.</i></li> <li>• <i>Formateurs britanniques qui comprennent les besoins particuliers des métiers liés aux tourisme.</i></li> </ul>
<b>Tarif</b>	<p>A partir de 700€. (Voir nos tarifs en ligne)</p>

# Evaluation des besoins du stagiaire et inscription

<p><b>Niveau requis</b>          (établi sur la grille CECR - voir ci-dessous)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Débutant (A1):</b> Pas de niveau d'entrée requis</li> <li>• <b>Elémentaire (A1+):</b> Niveau débutant requis (A1)</li> <li>• <b>Petit intermédiaire (A2):</b> Niveau élémentaire requis (A1+)</li> <li>• <b>Intermédiaire (B1):</b> Niveau petit intermédiaire requis (A2)</li> <li>• <b>Avancé (B2):</b> Niveau intermédiaire requis (B1)</li> </ul>
<p><b>Evaluation de vos besoins</b></p>	<p><b>Avant la formation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le stagiaire remplit une évaluation de niveau et de besoins au travers d'un formulaire Gogogle Form envoyé par email. Cette évaluation permet de cerner le niveau, les forces et les points faibles du stagiaire en anglais.</li> <li>• Un niveau de la grille CECR est ensuite attribué au stagiaire et permet d'établir un programme adapté à ses besoins linguistiques.</li> </ul> <p><b>Pendant la formation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le stagiaire reçoit un accès à leur dossier pédagogique au travers de Google Drive. Il peut ainsi suivre la progression de sa formation et de son contenu. Ce document est rempli par le formateur après chaque leçon. Le stagiaire aura donc les informations les plus à jour possible.</li> <li>• Le stagiaire est évalué de manière continue (au travers d'exercices ou de conversations etc...) par le formateur qui adapte le contenu en fonction des points acquis ou à travailler.</li> <li>• Après quelques cours, le stagiaire fait part de ses impressions sur la formation directement au formateur mais aussi au travers d'un formulaire à remplir en ligne. Ceci nous permet d'adapter le contenu en fonction des commentaires du stagiaire.</li> </ul> <p><b>En fin de formation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le stagiaire reçoit une copie de son suivi de formation et peut obtenir une attestation de présence ou de niveau (sur demande)</li> <li>• Le stagiaire reçoit aussi un dernier formulaire d'appréciations à nous retourner afin de nous permettre d'améliorer nos procédures, nos contenus etc...</li> <li>• La certification reconnue CLOE est aussi disponible afin de certifier officiellement son niveau (coût supplémentaire). Pour les stagiaires utilisant leur CPF avec PDS Formation, le passage de cet examen est obligatoire mais le coût est <u>inclus</u> dans nos formules.</li> </ul>
<p><b>Accessibilité aux personnes en situation de handicap</b></p>	<p>Si vous êtes reconnu en situation de handicap, PDS Formation veillera à ce que la formation soit le mieux adaptée possible à vos besoins.</p> <p><u>Notre équipe peut:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discuter avec vous de vos besoins spécifiques.</li> <li>2. Etablir et mettre en place des outils ou des ajustements selon votre situation.</li> <li>3. Vous orienter dans les procédures administratives.</li> </ol> <p>Contactez nous pour plus de renseignements.</p>
<p><b>Quand s'inscrire?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les stagiaires utilisant le financement de la formation professionnelle = Inscriptions 3 semaines avant une formation (minimum)</li> <li>• Pour les stagiaires réglant leur formation = Inscription au moins 1 semaine avant le début de formation souhaité (et selon la disponibilité des formateurs)</li> </ul>
<p><b>Comment s'inscrire?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au travers de notre formulaire de contact.</li> <li>• Par email: info@pdsformation.com</li> <li>• Par téléphone: 04 50 80 33 05</li> </ul>

## Nos programmes de formation

CECR Level	Que dit la grille CECR?	Que vais-je faire en cours?
<b>A1</b> Débutant	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes et des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets</li> <li>Savoir se présenter ou présenter quelqu'un</li> <li>Pouvoir poser à une personne des questions la concernant et répondre au même type de questions</li> <li>Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apprendre à se présenter, à décrire sa situation personnelle et professionnelle</li> <li>Comprendre un échange professionnel et des instructions simples</li> <li>Poser des questions simples à des collègues ou des clients, présenter quelqu'un</li> <li>Développer une conversation simple et améliorer la connaissance de la langue anglaise dans une situation professionnelle.</li> </ul>
<b>A1.3 - A1+</b> Elémentaire		
<b>A2</b> Petit intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de priorité immédiate (par exemple des informations personnelles, sur des achats, le travail, l'environnement familial).</li> <li>Peut communiquer dans une situation simple et routinière, ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers.</li> <li>Peut décrire avec des moyens simples une personne, un lieu, un objet, sa propre formation, son environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir se présenter, décrire sa situation personnelle et professionnelle.</li> <li>Maitriser la communication au présent</li> <li>Développer sa capacité à rapporter des faits et à engager une conversation à plusieurs temps.</li> <li>Développer un vocabulaire adapté au domaine professionnel et social.</li> </ul>
<b>B1</b> Intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, aux loisirs, etc.</li> <li>Être autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée</li> <li>Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt</li> <li>Savoir raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la connaissance de la langue anglaise dans une situation professionnelle</li> <li>Savoir se présenter, décrire sa situation personnelle et professionnelle de manière précise.</li> <li>Maitriser la communication au présent</li> <li>Maitriser sa capacité à rapporter des faits passés ou futurs</li> <li>Développer sa capacité à conseiller, à émettre des hypothèses, faire des déductions</li> </ul>
<b>B2</b> Avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité</li> <li>Communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour les uns, ni pour les autres.</li> <li>S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir parfaitement se présenter, décrire sa situation personnelle et professionnelle en détail, son entreprise et ses projets professionnels dans n'importe quel temps.</li> <li>Maitriser la capacité de rapporter des faits passés et futurs avec fluidité et de manière détaillée.</li> <li>Maitriser la capacité de conseiller, faire des hypothèses, des déductions</li> <li>Développer la capacité de débattre, d'émettre un opinion précis et réfléchi, de résoudre des conflits.</li> <li>Développer un vocabulaire courant avec des expressions typiquement anglophone et on traduites.</li> </ul>

## Matériel et méthodes utilisées

- Salles de classe équipées de systèmes vidéo et audio.
- En ligne, plate-forme Zoom, Skype, Google Meet avec outils interactifs lorsque nécessaire
- Exercices d'écoute (CD, vidéos, podcast etc...)
- Pratique de la communication orale avec des activités orales tels que le jeu de rôle, la mise en situation professionnelle etc...
- Compréhension écrite avec lecture de textes, emails, lettres, articles etc... en relation avec la situation du stagiaire.
- Expression écrite sous forme de devoirs

## Notre équipe pédagogique

- Formateurs anglophones, diplômés et expérimentés.
- Face-to-face ou en ligne (Zoom, Skype ou Google Meet)
- Plate-forme de préparation au test CLOE (dans le cadre d'une formation CPF)

## Evaluation de la qualité

- Pendant la formation: Evaluation à chaud avec le formateur tous les 5 cours, questionnaire de satisfaction à mi-parcours.
- A la fin de la formation, Questionnaire de fin de formation pour recueillir les impressions et les suggestions d'amélioration.

## Certification(s) préparée(s)

### **PDS Formation est un centre partenaire de la certification CLOE proposé par CCI France**

La certification CLOE un un test d'évaluation linguistique approuvée par France Compétences et qui évalue officiellement un niveau de langues. La certification évalue les compétences en compréhension et en production orales et écrites au travers d'un test en ligne (écrit) et d'un échange téléphonique (oral) dont le format très fluide est facile pour l'utilisateur.

La certification CLOE est une belle opportunité de valider son niveau officiellement pour vos besoins professionnels. Dans le cadre d'une formation CPF, nos formations en langues permettent d'être préparé au test CLOE. **La certification CLOE est incluse dans votre formation et le passage du test est obligatoire, non seulement pour valider votre niveau mais aussi afin de valider le financement CPF.**

CLOE FLE [RS6438](#) - CCI France enregistré le 15/11/2023 jusqu'au 15/11/2027

CLOE Anglais [RS6435](#) - CCI France enregistré le 15/11/2023 jusqu'au 15/11/2027

*Le test CLOE n'est pas accepté dans les demandes de Cartes de Séjour/ Naturalisation.*

## Résultats attendus

Taux de satisfaction générale 2023 = 9.3/10

## Contactez-nous pour plus d'informations

✉ [info@pdsformation.com](mailto:info@pdsformation.com)

☎ 04 50 80 33 05

🌐 [www.pdsformation.com](http://www.pdsformation.com)