

3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

REFERENCE AS FORMATION

I - Langue 3I-002

OBJECTIF

- Acquérir les notions de base
- Communiquer pour des besoins urgents immédiats
- Échanger des informations dans des situations pratiques, simples et répétitives
- Lire et rédiger des messages simples et courts

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

A1 en allemand

PRE-REQUIS TECHNIQUES (distanciel et E-learning)

Ordinateur, tablette ou smartphone, équipé du logiciel, d'une sortie audio, (d'un micro et d'une webcam (optionnel, pour faciliter les interactions))

DURÉE en HEURES :

A définir selon le niveau et le besoin
Possibilité de formation :

- En face pédagogique 100%
- En E-learning 100%
- En blended learning

METHODES PEDAGOGIQUES

- Pédagogie spécifique à un public adulte issu du monde professionnel
- Elaboration d'un parcours personnalisé et progression individualisée
- Formation active et participative: 80% du temps consacré à la prise de paroles des bénéficiaires
- Possibilité de travailler sur ses propres documents
- Test de niveau en amont
- Documentation pédagogique (cours et exercices)
- Jeux de rôle
- Accès à une plateforme d'E-learning

FORMACODE :

15287 (Allemand)

CERTIFICATION / EVALUATION

Bright Language

NIVEAU : 0

CODE CPF :

237533

Compréhension Orale

- Élargir les connaissances des structures grammaticales de base
- Acquérir expérience et confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles

Compréhension Écrite

- Comprendre l'essentiel d'une réunion et y participer au niveau le plus simple

Compréhension Orale

- Faire face aux appels de l'extérieur, passer des appels simples, prendre des messages

Production Orale

- Se présenter, parler de son rôle et de ses responsabilités, poser des questions
- Gérer les présentations, parler de sa société et de ses responsabilités
- Apprendre et mettre en pratique le vocabulaire et les expressions essentiels pour faire face aux appels de l'extérieur, passer des appels simples, prendre des messages

Production Écrite

- Produire des écrits professionnels simples
- Rédiger des e-mails et des fax professionnels courants en utilisant la formulation et le vocabulaire appropriés pour gérer les situations professionnelles de base

Programme :

- Ateliers de prononciation
- Ateliers de vocabulaire
- Ateliers de grammaire
- Articles et vidéos sur des thèmes professionnels et d'actualité
- Tests de compréhension....

Plateforme E-learning :

- Nombreuses spécialisations métiers, thèmes généraux, préparation aux examens, etc.
- Professeur virtuel qui transforme les articles de presse du jour en cours de langue multimédia oral et écrit
- suivi dynamique en temps réel qui trace votre progression et adapte en permanence le niveau de difficulté des exercices
- Espace de discussion avec les autres membres ou un coach personnel (Vidéo ou messagerie instantanée)

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE