

## 3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

### REFERENCE AS FORMATION

1 - Langue 3I-009

### OBJECTIF

- Enchaîner des phrases simples et complexes
- Comprendre la correspondance courante sans complication
- Maîtriser le contact téléphonique
- Intervenir en réunion
- Maîtriser la rédaction d'e-mails

### PUBLIC VISE

Tout public

### PRE-REQUIS

A2 en anglais

### DURÉE en HEURES :

30h (présentiel)  
30h (E-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
- Evaluation continue et attestation de formation
- Possibilité de certification en aval

### FORMACODE :

15234 (Anglais)

### CERTIFICATION / EVALUATION

Bright Language

### NIVEAU : 0

### CODE CPF :

236545 - Bright Anglais level A  
237379 - Bright Anglais professionnel

### Compréhension Orale

- Comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou en corrélation au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant
- Comprendre une grande partie des programmes télévisés et ou radiophoniques sur des sujets d'intérêt personnel, tels que brèves interviews, conférences et journal télévisé si le débit est relativement lent et la langue assez clairement articulée

### Compréhension Écrite

- Comprendre des textes courts et simples, phrase par phrase, en relevant des noms, des mots familiers et des expressions élémentaires, en relisant si nécessaire
- Savoir parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et sait réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique

### Production Orale

- Faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine d'expertise qui soit assez clair pour être suivi sans difficulté la plupart du temps et dans lequel les points importants soient expliqués avec assez de précision
- Être à même de gérer les questions qui suivent un exposé

### Production Écrite

- Écrire des descriptions, des rapports détaillés simples et directes sur une gamme étendue de sujets familiers dans le cadre de son domaine d'intérêt ou professionnel

### E-learning (2h par semaine)

- Ateliers de prononciation
- Ateliers de vocabulaire
- Ateliers de grammaire
- Articles et vidéos sur des thèmes professionnels et d'actualité
- Tests de compréhension
- Espace de discussion avec les autres membres ou un coach personnel (Vidéo ou messagerie instantanée)

## DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE