

Domaine de compétences de rattachement :

ENSEIGNEMENT DE LANGUE VIVANTE - FORMATION

L'enseignement et la formation professionnelle de la langue anglaise

Face aux obligations et aux nécessités de plus en plus évidentes rencontrées par les entreprises et les salariés de ces mêmes entreprises (mondialisation de l'économie et des échanges), l'apprentissage de l'Anglais (courant ou professionnel) devient incontournable. La formatrice accompagne les demandes locales grâce à sa maîtrise de la langue en tant que native mais aussi grâce à sa parfaite connaissance du milieu des l'entreprise.

Objectifs généraux de la formation	Maîtriser la langue anglaise afin de répondre aux besoins professionnels liés au poste occupé et faciliter l'apprentissage en proposant une pédagogie et un rythme adaptés aux personnes
Objectifs pédagogiques	Connaître et maîtriser les fondamentaux de la langue anglaise ainsi que le contexte évolutif et l'environnement de sa pratique. Pouvoir soutenir une conversation ou maîtriser les écrits professionnels dans la langue anglaise (et ses dérivés comme l'américain) en fonction du poste occupé. Acquérir des repères et des méthodes pour comprendre les besoins (personnalisation du vocabulaire ou du milieu professionnel ciblé) et pouvoir s'adapter aux exigences en fonction des attentes professionnelles des entreprises
Programme ÉLABORÉ SUR MESURE et détaillé	Afin de répondre au mieux aux besoins identifiés conjointement, les formations dispensées sont organisées selon des niveaux de maîtrise de la langue (pré-requis, acquisitions et validations). Les notions de parcours et de validation des niveaux sont mises en œuvre, en application des normes européennes CECRL (norme internationale permettant de décrire la compétence linguistique. Tous les examens utilisés par la MJC sont en provenance de Cambridge et sont conçus et alignés sur le CECRL). Les détails de chaque niveau des programmes sont joints en annexes : <ul style="list-style-type: none">- A1 : débutant : <i>Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.</i>- A2 : Pré-intermédiaire : <i>Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.</i>- B1 : Intermédiaire : <i>Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut 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</i>- B2 : Post intermédiaire : <i>Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut 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</i>- C1 : Avancé : <i>Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des</i>

	<p><i>significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.</i></p> <p>Possibilité de mise en place de programme individualisé en fonction de demandes particulières</p>
Public concerné	Collaborateurs, managers et chefs d'entreprises
Pré-requis ou autres préalables	Personnes ayant déjà des notions d'anglais (niveau scolaire) ; les niveaux sont ensuite évalués par des tests (édités par le partenaire Cambridge University)
Modalités pédagogiques	<p>Avant la formation : tests de détermination des niveaux de départ (test écrit + test oral + audit de poste pour valider les besoins de la formation avec l'entreprise et le salarié- cf tests en provenance de Cambridge University).</p> <p>Pendant la formation (après signature de la convention de formation) : alternance d'apports de connaissances théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation (y compris en utilisant des documents ou expériences en provenance d'entreprises réelles) ; jeux de rôles.</p> <p>A la fin de la formation : évaluation du niveau visé et réellement acquis grâce aux tests et validations LINGUASKILL (voir ci-dessous).</p> <p>Remise d'un rapport en fin de formation : compte rendu du test écrit, note orale donnée par le formateur, et bilan (progression entre les notes de début de formation et de fin de stage).</p> <p>Remise de documents en fin de formation (attestation de fin de stage, attestation de présence avec émargements, attestation de formation). A cela s'ajoute un questionnaire individuel de satisfaction.</p>
Ressources pédagogiques	<p>Le choix des supports pédagogiques est étroitement lié au niveau et aux besoins de l'apprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des supports pédagogiques originaux : méthodes, livres de grammaire, CD ou DVD, magazines, listes de vocabulaire sur mesure... - Utilisation des documents de travail (articles, notices et documents techniques, plaquettes commerciales, emails...). - Une liste de sites Internet est envoyée aux apprenants en début de formation afin qu'ils puissent travailler entre chaque cours les 5 capacités de l'échelle européenne. - Entre les cours, l'intervenant propose des exercices complémentaires écrits et oraux.
Durée et modalités d'organisation	<p>Formations de durée variable en fonction des niveaux de départ, des objectifs et des niveaux validés en fin de formation.</p> <p>Au minimum : 20 heures par stage</p> <p>Au maximum : 60 heures par stage</p> <p>En fonction du mode de financement choisi (plan de formation, CPF), les durées peuvent être modifiées.</p> <p>Les formations ont lieu sur site dans les entreprises concernées.</p> <p>Effectif minimum : 1 Effectif maximum : 5</p>
Modalités d'évaluation	<p>Les formations sont évaluées par le biais des LINGUASKILL.</p> <p>Le LINGUASKILL est un test d'anglais business qui permet d'évaluer son niveau d'anglais dans un contexte professionnel.</p> <p>Ce test d'évaluation de l'anglais rapide, souple et peu coûteux permet d'obtenir une certification internationale reconnue dans le milieu professionnel ainsi que dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF). Il est également reconnu dans le processus de recrutement dans les entreprises et lors des concours d'entrée pour les écoles à dominante "business".</p>

	Le LINGUASKIKK est un outil flexible, complet et fiable. Il évalue jusqu'à 4 compétences - compréhension et expression écrite et orale – est informatisé et 100% adapté pour l'anglais « business.
Profil de l'intervenant	Madame Janette PHILIPPS-VILPOIX Native de Grande Bretagne Bonne connaissance du milieu de l'entreprise Expérience professionnelle à la fois en tant que formatrice et collaboratrice sur divers postes en entreprise. Voir CV
Matériel	Salles de réunion / formation mises à disposition par les entreprises Vidéoprojecteur Supports pédagogiques (voir plus haut)
Accessibilité MJC	La MJC est accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour toute autre situation de handicap, merci de nous en informer au préalable pour que nous puissions nous adapter.
Délais d'accès	Accompagnement à la demande Entrée et sortie permanente
Contacts	03 24 27 09 75 – admin.calonne@orange.fr