

## Développer son aisance communicative en Anglais en situations professionnelles – communiquer en entreprise + Certification CLOE (obligatoire pour le CPF) – RS 6435



DATE D'ACTUALISATION: AOÛT 2024

**PUBLIC : Ouvert à tout dirigeant ou salarié d'entreprise**

### PRÉREQUIS

Niveaux : pré-intermédiaire à intermédiaire – de A2 pour objectif B1 (selon test en ligne sur [oscar-cel.com](https://oscar-cel.com) + QCM)

### OBJECTIFS

L'objectif de la formation est de mieux communiquer en anglais dans un contexte professionnel et de valider vos compétences orales et écrites avec la Certification CLOE des CCI.

**Ce parcours est conçu pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :**

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

Ce parcours de **20 heures de cours individuels** en présentiel ou par visio-conférence permet une personnalisation du contenu et de l'approche pédagogique.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cours personnalisés en face à face et /ou à distance avec un intervenant expert.

Travail selon niveau et besoins – travail personnel obligatoire de l'apprenant pour assurer la progression.

**Axes principaux : acquisition des outils de communication, la compréhension audio et la prise de parole.**

### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION

Passer la certification CLOE – sur ordinateur avec surveillance – exercices, audio et entretien oral avec évaluateur habilité + Bilan de fin de formation avec progression + évaluation à chaud.

**La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation.**

En vous inscrivant vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation.

**Première partie** (en ligne avec surveillance asynchrone)

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

**Seconde partie** (entretien oral par visioconférence)

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité.

Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

**Obtention du certificat** : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES / PROGRAMME (selon besoins et progression)

### Développer ses compétences de communication orale dans un contexte professionnel

- Savoir saluer, accueillir, se présenter, présenter ses collègues
- Expliquer son activité professionnelle, parler de ses projets
- Décrire un produit, une offre, une série d'actions
- Comprendre les demandes de renseignements, faire reformuler, apporter une réponse
- Développer les relations professionnelles par des échanges d'ordre socio-professionnel

### Elargir sa gamme de vocabulaire professionnel et sa maîtrise de structures grammaticales pour améliorer la qualité de ses échanges

- Identifier le vocabulaire spécifique à son secteur d'activité

- Employer des expressions liées à son métier ou à son domaine professionnel
- Décrire l'activité de son entreprise et son organisation
- Développer ses connaissances de structures grammaticales et d'expressions pour s'exprimer plus clairement et avec précision dans un contexte professionnel
- Parler de tâches quotidiennes, de projets en cours, d'actions passées ou de projets futurs en utilisant les temps appropriés

### Développer sa compréhension et son expression écrite

- Comprendre le sens global d'un document professionnel écrit
- Apporter des réponses à des demandes écrites
- Rédiger des courriels et documents professionnels

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription du Pôle Formation de la CCI de l'Yonne à demander par mail [emploi.formation@yonne.cci.fr](mailto:emploi.formation@yonne.cci.fr) ou à télécharger sur <https://www.cci89.fr/former-et-recruter/formations-professionnelles/>). Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## DURÉE

21h en global comprenant 20 heures de cours de 1h à 2,5h. Rdv fixés conjointement (annulation avec préavis de 24h) + Certification CLOE : 1h

## DATES

Voir planning personnalisé – calendrier sur mesure.

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situations de handicap.

## PRIX

1 350€