

Anglais interactif : Développer son aisance orale et écrite

Type de parcours : Parcours individuel entièrement à distance
en blended learning : e-learning et coaching particulier en visio synchrone.

Durée : 10 heures | Tarif : 2200 € TTC

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de s'exprimer en Anglais à l'oral et à l'écrit en s'appuyant sur des structures de phrases et du vocabulaire simple à utiliser dans un contexte professionnel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Comprendre les bases de l'Anglais
- Apprendre à connaître le vocabulaire et les phrases essentielles dans les principales situation de la vie professionnelle (vocabulaire)
- Habituer son oreille à la prononciation anglaise à travers des mises en situation vidéos (compréhension orale)
- S'entraîner à dialoguer dans un contexte professionnel (expression orale)
- Augmenter sa confiance de compréhension et expression orale à travers des dialogues spontanés ou guidés (expression orale et écrite)

POINTS FORTS :

Formation vidéo interactive et ludique pour améliorer son aisance orale et écrite en anglais. Modules basées sur des situation pratique de la vie de tous les jours. Quiz et exercices pratique oraux et écrits.

PUBLIC :

Salariés, indépendants, personnes en reconversion professionnelle et demandeurs d'emploi désirant se former en anglais.

PRÉREQUIS :

Être en capacité de parler et écrire le français, d'utiliser un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

TYPE DE PARCOURS :

Parcours individuel entièrement à distance en blended learning : e-learning et coaching particulier en visio synchrone.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION :

10 heures

29 capsules vidéos pour une durée totale de 7h30

5 séances d'1h en visio-conférence

LIEU DE LA FORMATION :

Entièrement à distance (e-learning + télé-présentiel)

CONTENU :

Formation interactive à l'anglais oral et écrit.

Plateforme e-learning interactive disponible 24/7 (à la maison, au travail ou en déplacement)

Formation dispensée par une professeur d'anglais native

Écouter, répéter, pratiquer

Modules basées sur des situations de la vie (personnelle et professionnelle)

Exercices pratiques de fin de module

SECTION 1 : LES BASIQUES

- MODULE 1 : BASES
- MODULE 2 : PHRASES SIMPLES

SECTION 2 : LE MONDE PROFESSIONNEL

- MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL
- MODULE 2 : RÉUNIONS PROFESSIONNELLES
- MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS
- MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS
- MODULE 5 : TRAVAIL À LA MAISON
- MODULE 6 : VOYAGE PROFESSIONNEL
- MODULE 7 : INVITER UN CLIENT AU RESTAURANT

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

[SECTION 1 : LES BASIQUES]

MODULE 1 : BASES (env. 1h10)

- Chapitre 1 : Savoir se présenter en anglais
- Chapitre 2 : Connaître les nombres, pourcentages et sommes d'argent
- Chapitre 3 : Exprimer les jours de la semaine et les dates
- Chapitre 4 : Savoir décrire les principaux objets, formes et couleurs

MODULE 2 : PHRASES SIMPLES (env. 1h10)

- Chapitre 1 : Apprendre un vocabulaire de base, adjectifs et verbes les plus utilisés
- Chapitre 2 : Faire des phrases simples : affirmatives, négatives, interrogatives, impératives
- Chapitre 3 : Parler au passé, présent et futur

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

[SECTION 2 : LE MONDE PROFESSIONNEL]

MODULE 1 : LES BASES DU MONDE PROFESSIONNEL (env. 1h05)

- Chapitre 1 : Les relations et postes au travail
- Chapitre 2 : Équipements de travail & Comment décrire un bureau
- Chapitre 3 : Les mots les plus utilisés au travail
- Chapitre 4 : Comment paraître plus poli et plus serviable

MODULE 2 : RÉUNIONS PROFESSIONNELLES (env. 50m)

- Chapitre 1 : Assister à une réunion
- Chapitre 2 : Organiser et diriger une réunion
- Chapitre 3 : Se présenter et présenter son entreprise dans un contexte commercial

MODULE 3 : EMAILS PROFESSIONNELS (env. 35m)

- Chapitre 1 : Les bases des emails
- Chapitre 2 : Emails pour demander de l'aide ou poser une question
- Chapitre 3 : Faire ou décliner une proposition par email

MODULE 4 : APPELS PROFESSIONNELS (env. 35m)

- Chapitre 1 : Gérer les appels d'affaires
- Chapitre 2 : Demander à planifier un entretien commercial

MODULE 5 : TRAVAIL À LA MAISON (env. 15min)

- Chapitre 1 : Le bureau

MODULE 6 : VOYAGE PROFESSIONNEL (env. 1h)

- Chapitre 1 : Connaître le monde, pays, villes, rues
- Chapitre 2 : Les moyens de transport
- Chapitre 3 : Comment demander son chemin, donner des directions

MODULE 7 : INVITER UN CLIENT AU RESTAURANT (env. 50m)

- Chapitre 1 : Faire une réservation
- Chapitre 2 : Arriver au restaurant, politesse et commander un apéritif
- Chapitre 3 : Connaître les plats principaux
- Chapitre 4 : Savoir passer une commande
- Chapitre 5 : Connaître les couverts et le vocabulaire de la table
- Chapitre 6 : Savoir demander l'addition et dire au revoir

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



— LEARN, PRACTICE, MASTER

Alternance entre modules vidéos basées sur des situations de la vie, mises en situation et exercices pratiques oraux et écrits.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Un test de niveau sera réalisé en pré-formation. Un relevé de connexion quotidien sera effectué chaque jour afin de suivre et évaluer l'assiduité de chaque stagiaire. Le contrôle des acquis s'effectue tout au long de la formation validant chaque étape par des exercices pratiques type quiz. Un questionnaire de satisfaction de la formation sera remis à chaque stagiaire le dernier jour de formation. Un certificat de réussite sera remis au stagiaire en fin de formation.

MOYENS TECHNIQUES :

Plateforme e-learning Teachizy disponible 24h/24 et 7j/7 avec vidéos complètes pour enrichir le spectre de vocabulaire et travailler la compréhension écrite et orale. Un forum (espace commentaires) sera disponible sur la plateforme d'e-learning et permettra aux stagiaires d'échanger entre eux et avec les formateurs sur leurs difficultés et questionnements éventuels.

Récapitulatifs PDF pour faciliter les révisions de vocabulaire

Cours individuels par niveau

Coachings groupés optionnels (2h en visio-conférence par semaine sur Google Meet) afin de répondre aux questions et de pratiquer l'oral.

Plateforme Discord pour favoriser l'échange entre apprenants et coach de formation

Suivi de formation téléphonique personnalisé chaque semaine

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE :

Assistance technique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h :

support@lumacademy.fr

Assistance pédagogique sous 12h du lundi au vendredi de 9h à 19h :

christina@lumacademy.fr

TARIF INDICATIF :

2 200 € TTC

DATES :

Pour connaître les dates de sessions, veuillez prendre directement contact avec la formatrice, Christina MULLOIS (+33 (0) 6 11 31 41 58 | christina@lumacademy.com).

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS :

L'entrée en formation est validée suite à un entretien téléphonique dont l'objectif est de collecter les besoins du bénéficiaire et de prendre en compte ses attentes. Lors de cet échange nous informons le bénéficiaire sur le calendrier et la durée, les objectifs visés, les évaluations, l'organisation et le déroulement, ainsi que les possibilités de financement de l'action.

En moyenne, dans le cas d'un financement par le CPF, le délai d'accès à la formation est de 11 jours ouvrés.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toute question, merci de contacter Ludovic ZOELLER : ludovic@lumacademy.fr
– 07 81 85 29 61

PROFIL DE LA FORMATRICE :

Nom de la formatrice : Christina MULLOIS

Originaire de l'Etat de Californie, Christina décide de venir en France lors de ses études universitaires (Sciences Politiques) et d'y rester pour enseigner l'anglais. Certifiée TEFL Certificat (Teaching English as a Foreign Language), elle intervient depuis 2010 en tant que formatrice pour adultes et enfants, mais aussi en tant que professeur d'anglais pour l'Education Nationale. Entièrement dévouée à la progression de ses élèves, leur réussite est sa priorité. Elle aspire à développer des expériences d'apprentissages pertinentes et inspirantes avec tous ses élèves, quel que soit leur niveau, leur âge, leur profession.

CONTACT :

Ludovic ZOELLER – 07 81 85 29 61 – ludovic@lumacademy.fr