

CLOE ANGLAIS

COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

LES POINTS FORTS

Séances individuelles d'anglais professionnel, ancrées dans vos besoins et votre réalité de terrain. Formatrice, traductrice et grande voyageuse, je m'appuie sur 35 ans d'expérience pour un accompagnement concret sur mesure et vous aider à lever vos blocages à l'oral.

IDENTIFICATION DE LA FORMATION

Type de formation	Formation professionnelle certifiante – Certification CLOE
Public visé	Adultes (salariés du secteur privé ou public, travailleurs indépendants, professions libérales, chefs d'entreprise, demandeurs d'emploi). Cette formation s'adresse à tout adulte francophone souhaitant développer ses compétences en anglais professionnel dans le cadre de son activité ou de son projet professionnel.
Prérequis linguistiques	Niveau A1 en anglais au minimum. Un test de positionnement, un diagnostic et un entretien téléphonique sont réalisés avant toute inscription.
Prérequis techniques	En FOAD : Le dispositif est exécuté sous forme de séances organisées à distance, sous la conduite directe de la formatrice en visioconférence synchrone. Le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir : • Ordinateur avec système d'exploitation à jour (Windows 10/11 ou MacOS 12+ recommandés) • Navigateur internet à jour : Google Chrome ou Microsoft Edge(recommandés). Firefox et Safari (MacOS) compatibles mais certaines fonctions Teams peuvent être limitées. • Écran : résolution minimale 1280×720 (1920×1080 recommandé) • Une connexion internet stable haut débit (idéalement Ethernet ou Wi-Fi 5/6 proche de la box) • Vidéo : webcam obligatoire (intégrée ou USB).

	• Audio : micro, haut-parleur ou casque. (Le micro peut être intégré à l'ordinateur) • Microsoft Teams
Durée totale	Durée : de 20 à 40 heures (synchrone en visioconférence avec formateur) La durée de la formation est ajustée en fonction du niveau initial du stagiaire, de ses objectifs professionnels et de ses besoins identifiés lors du positionnement préalable. Après positionnement initial et avant validation du dossier, le parcours peut être ajusté en fonction du niveau de départ, des objectifs visés et des besoins du stagiaire, dans le respect du cadre CPF, des règles EDOF et des exigences du certificateur. Cet ajustement peut notamment porter sur la durée et le contenu de la formation. Une fois le dossier validé, la durée de formation contractualisée ne peut plus être modifiée. Toute heure complémentaire éventuelle fait l'objet d'un nouveau cadre de prise en charge ou d'une proposition complémentaire distincte.
Modalité	À distance – FOAD – Visioconférence synchrone avec formateur (Microsoft Teams)

Point de vigilance : Le score A2 est le niveau minimum certifiable par CLOE. La pratique autonome et un investissement personnel sérieux entre les séances sont fortement encouragés mais non comptabilisés dans la durée totale de la formation.

CONTEXTE ET FINALITÉ PROFESSIONNELLE

Dans un contexte de développement des échanges internationaux, de nombreux professionnels exercent des fonctions qui requièrent un niveau minimal d'anglais : **accueil d'interlocuteurs étrangers, lecture de documents simples, échanges par email ou téléphone avec des partenaires anglophones.**

Ce programme s'adresse à ceux qui démarrent de presque zéro, et qui ont besoin de construire des bases solides, immédiatement utilisables dans leur environnement de travail.

Le contenu de la formation est directement lié aux situations professionnelles rencontrées par le stagiaire et adapté à son domaine d'activité.

Le parcours prend en compte votre contexte métier et les compétences que vous souhaitez développer.

La formation prépare à la Certification CLOE Anglais, qui évalue la capacité à communiquer en anglais dans un contexte professionnel, à l'oral comme à l'écrit.

MODALITÉS D'ADMISSION

Un entretien avec votre formatrice a lieu par téléphone afin de vous conseiller sur la formation qui vous convient le mieux. Vous pouvez la contacter au 06 64 44 41 84 ou par écrit : <https://alexinwonderlangues.fr/contact>

Un test de positionnement, un diagnostic et un entretien sont réalisés avant la formation pour adapter les contenus aux besoins professionnels, au niveau linguistique et aux différentes contraintes du stagiaire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation est conçue 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

Objectifs spécifiques de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Accueillir un visiteur et se présenter dans un contexte professionnel à l'aide d'expressions simples et préparées
- Comprendre et traiter une demande simple écrite (email, message, note) à l'aide d'éléments explicites
- Prendre et transmettre un message oral ou téléphonique simple en s'appuyant sur des formulations usuelles
- Utiliser les expressions de base pour échanger de manière courte et guidée avec un collègue ou un client anglophone
- Comprendre les informations essentielles d'un document professionnel court et standardisé
- Décrire ses missions et activités avec des phrases simples et un vocabulaire courant

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

MODALITÉ ET LIEU DE FORMATION

À distance – FOAD – Visioconférence synchrone avec formateur (Microsoft Teams)

DURÉE DES SÉANCES

Les séances en visioconférence durent 2h, 4h ou 8h (une journée complète de formation, comprenant une pause déjeuner, soit deux sessions de 4h) en fonction du planning convenu avec le stagiaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diaporamas PowerPoint
- Supports de cours
- Documents professionnels reconstitués à visée pédagogique, avec adaptation possible à partir de documents fournis par le stagiaire, sous réserve de faisabilité et de confidentialité
- Exercices d'application (quiz, activités écrites et orales guidées)
- Jeux de rôle et mises en situation professionnelle
- Plateforme « Réussir CLOE » pour préparer la certification

- **Utilisation d'outils d'intelligence artificielle**

Des outils d'intelligence artificielle peuvent être utilisés par la formatrice comme aide à la préparation pédagogique, à la création de supports, à la reformulation, à l'analyse linguistique ou à la correction assistée de certaines productions. Ces outils ne prennent aucune décision automatique concernant le stagiaire. Les contenus, corrections, recommandations et décisions pédagogiques sont toujours relus, adaptés et validés par la formatrice. Les données personnelles transmises à ces outils sont limitées autant que possible et anonymisées lorsque cela est pertinent.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Approche communicative, actionnelle et par compétences : toutes les séquences sont ancrées dans des situations de travail réelles.

La formation est dispensée majoritairement en anglais, permettant de mobiliser en continu la compréhension orale (Compétence 3) à travers les consignes et échanges, ainsi que l'expression et l'interaction orales (Compétence 4) via les prises de parole, questions et reformulations du stagiaire. Les supports pédagogiques rédigés en anglais permettent également de développer la compréhension écrite (Compétence 2) et la maîtrise des structures grammaticales et du vocabulaire (Compétence 1).

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application et de mises en situation professionnelles
- Formation individualisée : remédiation, consolidation et ajustement au niveau initial et aux besoins du stagiaire
- Travail personnel guidé et activités synchrones (pendant les séances) et asynchrones (entre les séances), avec correction commentée et retour individualisé tout au long de la formation
- En FOAD : formation synchrone en visioconférence, ressources transmises à distance, suivi pédagogique et assistance technique

MOYENS TECHNIQUES

- Ordinateur équipé d'une caméra, d'un microphone et de haut-parleurs
- Connexion internet stable
- Outil de visioconférence
- Supports pédagogiques transmis pendant la formation
- Espace de travail équipé d'un mobilier adapté

MODALITÉS TECHNIQUES SELON LESQUELLES LE STAGIAIRE EST ACCOMPAGNÉ OU ASSISTÉ, PÉRIODES ET LIEUX MIS À SA DISPOSITION POUR S'ENTREtenir AVEC LES PERSONNES CHARGÉES DE L'ASSISTER, OU MOYENS DONT IL DISPOSE POUR LES CONTACTER

Le dispositif de formation est mis en œuvre sous la conduite directe de la formatrice, en visioconférence synchrone.

Le stagiaire bénéficie d'un suivi pédagogique à distance pendant toute la durée de la formation. En dehors des séances, il peut contacter la formatrice par email pour toute question relative au bon déroulement du parcours, ou par téléphone si nécessaire.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

La formatrice s'engage à répondre à toute sollicitation par email ou par téléphone dans un délai de 48 heures ouvrées, hors week-ends, jours fériés et congés, lorsque l'aide ne peut être apportée de manière immédiate pendant les temps de formation.

Contact accompagnement pédagogique et support technique :

Coordonnées de contact : Alexandra Bousnoute

- Email : formation@alexinwonderlangues.fr
- Téléphone : 06 64 44 41 84

Jours et plages horaires durant lesquels la formatrice peut être contactée :

Du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h.

Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, par email ou par téléphone.

NATURE DES TRAVAUX DEMANDÉS AU STAGIAIRE ET TEMPS ESTIMÉ POUR LA RÉALISATION DE CHACUN D'ENTRE EUX :

Le stagiaire réalise des travaux de mise en application des notions et compétences travaillées en formation. Les exercices et évaluations formatives, d'une durée estimée de 10 à 20 minutes par activité, peuvent être réalisés :

- en synchrone, pendant les séances en visioconférence
- en asynchrone, entre deux séances, hors temps de formation, selon les besoins et les disponibilités du stagiaire.

Les exercices donnent lieu à une correction commentée, réalisée en direct et/ou avec retour individualisé selon les besoins.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MODULE 1 : SE PRÉSENTER ET REPRÉSENTER SON ENTREPRISE

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire présente son identité professionnelle à l'oral et à l'écrit dans des situations simples et courantes.

Chapitre 1 : Accueillir un visiteur étranger et se présenter en contexte professionnel

Chapitre 2 : Décrire son poste, son entreprise et son secteur d'activité

Chapitre 3 : Échanger des informations de contact dans un contexte professionnel

Évaluation Module 1

MODULE 2 : LIRE ET ÉCRIRE DES EMAILS PROFESSIONNELS SIMPLES

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire comprend et rédige des emails professionnels courts et directs.

Chapitre 1 : Comprendre un email professionnel simple

Chapitre 2 : Rédiger un email simple pour demander ou confirmer une information

Chapitre 3 : Accuser réception d'un document

Évaluation Module 2

MODULE 3 : COMMUNIQUER PAR TÉLÉPHONE ET GÉRER LES ÉCHANGES ORAUX SIMPLES

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire est capable de gérer des échanges téléphoniques très simples et courts, de prendre et transmettre un message, et de poser des questions basiques pour vérifier une information.

Chapitre 1 : Répondre à un appel entrant et transférer un appel

Chapitre 2 : Prendre et transmettre un message

Chapitre 3 : Fixer ou confirmer un rendez-vous par téléphone

Évaluation Module 3

MODULE 4 : DÉCRIRE SES ACTIVITÉS, UN PLANNING ET UNE TÂCHE EN COURS

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire décrit simplement son activité, situe des actions dans le temps à l'aide de repères simples et décrit une tâche en cours avec des phrases courtes

Chapitre 1 : Faire un point d'avancement simple sur une activité en cours

Chapitre 2 : Décrire ses tâches et ses routines professionnelles

Chapitre 3 : Lire et commenter un planning ou un agenda simple

Évaluation Module 4

MODULE 5 : PRÉPARATION À LA CERTIFICATION CLOE

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire consolide ses acquis et se prépare efficacement à passer la certification CLOE.

Chapitre 1 : Réactiver et mobiliser le vocabulaire et les structures grammaticales en contexte professionnel

Chapitre 2 : Mobiliser ses compétences linguistiques pour comprendre et produire des messages dans des exercices structurés inspirés du format CLOE

Chapitre 3 : Analyser sa performance et adapter ses stratégies de communication en vue de la passation de la certification CLOE

Entraînement et évaluation des compétences CLOE.

LE PROGRAMME DÉTAILLÉ CI-DESSUS CONSTITUE UN CADRE PÉDAGOGIQUE DE RÉFÉRENCE.

Le contenu précis de la formation est systématiquement adapté au niveau, aux besoins professionnels, aux objectifs et au rythme d'apprentissage du stagiaire.

L'ordre des modules, les thèmes abordés et la profondeur de traitement peuvent ainsi varier d'un apprenant à l'autre, sur la base :

- du diagnostic initial,
- des objectifs définis lors de l'entretien préalable,
- des compétences à développer pour atteindre le niveau visé par la certification CLOE.

Certaines notions peuvent être ajoutées, renforcées ou non traitées selon la pertinence pour le stagiaire. Le suivi individualisé est documenté dans un fichier pédagogique interne.

PRÉPARATION EN LIGNE RÉUSSIR CLOE

En dehors des séances de formation et non comptabilisé dans la durée de la formation, le stagiaire a accès à la préparation en ligne Réussir CLOE pour renforcer ses acquis et se préparer à la certification.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :

Le dispositif de suivi et d'évaluation permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires repose sur les modalités suivantes :

- Test de positionnement et évaluation diagnostique en début de formation afin d'identifier le niveau initial, les besoins et les axes de progression
- Évaluations formatives tout au long de la formation (exercices, quizz, productions écrites et orales, mises en situation)
- Évaluation sommative en fin de parcours, sous la forme d'une tâche orale, d'une tâche écrite et d'un quizz
- Évaluation certificative : la formation sera validée par le passage de la Certification CLOE sur l'ordinateur du stagiaire, avec surveillance à distance.

Une attestation de résultats officielle ou un certificat est délivré par CCI France selon le niveau atteint.

Si le candidat atteint le niveau minimal requis, un Certificat CLOE est délivré. Dans le cas contraire, une attestation de résultats lui est remise. Le Certificat est délivré à partir du niveau A2.

- Bilan pédagogique

Modalités de contrôle de l'assiduité :

- Attestation de fin de formation
- Feuilles d'émargement et/ou relevés de connexion.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Avant toute inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Si besoin, un entretien individuel est proposé pour identifier les besoins spécifiques et adapter les modalités pédagogiques et techniques (supports, rythme, outils d'accessibilité, temps supplémentaire).

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

FORMATEUR

Nom du formateur : Alexandra BOUSNOUNE

Qualification : Formatrice en langues – 35 ans d'expérience

CV détaillé disponible sur demande et joint à la convention ou au contrat.

RÉSULTATS ATTENDUS ET CERTIFICATION CLOE

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de comprendre et d'utiliser l'anglais à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles simples et courantes. Il peut comprendre des messages oraux et écrits courts, se présenter et présenter son entreprise, gérer des appels et des e-mails professionnels simples, décrire ses activités et son planning, et interagir simplement et de façon compréhensible avec des interlocuteurs anglophones dans les échanges du quotidien professionnel.

Il est en mesure d'utiliser l'anglais comme outil de communication dans des situations professionnelles réelles, en lien avec son domaine d'activité.

La formation prépare au passage de la certification CLOE.

« 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 : une première partie en ligne avec surveillance asynchrone, et un entretien oral par visioconférence.

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.

PRÉPARATION À LA CERTIFICATION CLOE

Cette formation est sanctionnée par la Certification CLOE. Le passage de la certification constitue l'étape finale obligatoire du parcours.

Présentation de la Certification CLOE :

La Certification CLOE évalue les compétences orales et écrites en anglais dans un contexte professionnel.

Elle se compose de deux volets :

1. Évaluation adaptative en ligne (compréhension écrite et orale)
2. Épreuve orale en visioconférence avec un examinateur agréé

Les résultats permettent d'identifier le niveau du candidat selon l'échelle CECRL (A1 à C2).

Objectifs de la certification :

- Évaluer les compétences communicatives utilisées en milieu professionnel
- Mesurer la capacité à comprendre les messages écrits et oraux
- Mesurer l'aisance, la fluidité, la précision grammaticale et la richesse lexicale
- Situer le niveau linguistique sur l'échelle CECRL et délivrer un certificat officiel

Modalités pratiques :

- Le test adaptatif est réalisé à distance, depuis l'ordinateur du stagiaire
- L'épreuve orale se déroule en visioconférence avec un évaluateur CLOE
- Les convocations, consignes techniques et procédures de passage sont fournies au stagiaire
- Le certificat ou l'attestation est délivré(e) électroniquement à l'issue de la correction.

Accompagnement à la certification :

- Diagnostic initial pour définir les objectifs et besoins spécifiques
- Présentation complète du déroulement de la certification
- Sur son compte, le candidat accède à l'ensemble des guides, un accès à la plateforme d'entraînement « Réussir CLOE », un pré-test permettant de découvrir les questions types de la certification CLOE.
- Exercices à l'écrit et à l'oral
- Travail ciblé sur le vocabulaire professionnel du secteur du stagiaire

Résultats et délivrance du certificat :

À l'issue du test, le candidat reçoit :

- Un certificat officiel CLOE ou une attestation (en fonction de ses résultats),
- Son niveau CECRL,
- Un profil détaillé de ses compétences en anglais,
- Un rapport indiquant ses points forts et les axes d'amélioration.