



Programme de la Formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL : REMISE À NIVEAU

Public visé :

Adultes (salariés du secteur privé, agents publics, travailleurs indépendants, professions libérales, chefs d'entreprise, demandeurs d'emploi) souhaitant se remettre à niveau et développer leurs compétences en anglais dans le cadre de leur activité professionnelle

Prérequis :

Posséder un niveau d'anglais A1 au minimum et un ordinateur avec accès à internet et une webcam

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 de la formation :

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

- Comprendre des discours oraux en anglais en lien avec un environnement professionnel général
- S'exprimer à l'oral simplement, avec fluidité, structure et spontanéité
- Utiliser un vocabulaire courant et professionnel adapté aux situations de travail rencontrées
- Formuler des messages écrits simples à plus complexes, selon ses objectifs
- Mobiliser les structures grammaticales et syntaxiques appropriées pour produire des énoncés corrects à l'oral et à l'écrit

Les quatre compétences langagières (compréhension orale et écrite, expression orale et écrite) sont travaillées, avec une priorité donnée à l'oral, dans une démarche progressive et personnalisée, afin d'interagir efficacement dans des situations de travail réelles, spécifiques au domaine d'activité du stagiaire

Lieu de formation :

À distance – visioconférence synchrone (Microsoft Teams)

Modalité :

FOAD

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

En FOAD :

Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon 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)



Programme de la Formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL : REMISE À NIVEAU

Le dispositif est exécuté sous la conduite directe de la formatrice en visioconférence synchrone.

En cas de difficulté technique, le stagiaire peut, si nécessaire, se faire assister par un référent interne à son entreprise (ex. : support informatique) afin de garantir l'accès au matériel requis pour suivre la formation dans de bonnes conditions.

Durée de la formation :

Les séances en visioconférence durent 2 h (durée moyenne indicative). La durée totale et les dates de formation figurent dans le devis, la convention et/ou le contrat.

La formation est proposée pour une durée minimale de 40 heures et peut s'étendre jusqu'à 60 heures ou plus, selon le niveau initial, les objectifs professionnels et les besoins spécifiques du stagiaire.

Le contenu est adapté et priorisé en fonction du volume horaire défini dans le devis.

Moyens Techniques :

Table, chaises, ordinateur, connexion internet, webcam, hauts parleurs, microphone, supports pédagogiques

Moyens Pédagogiques :

Alternance de théorie et de cas pratiques

PROGRAMME D'IMMERSION ET CASQUE AUDIO avec un temps de pratique individualisé hors séances (en option)

En option, un casque audio à conduction osseuse **intégrant des dialogues en anglais** est proposé pour renforcer la perception des sons spécifiques de la langue.

Grâce à la conduction osseuse et à un filtre breveté, cet outil améliore la clarté auditive et facilite la reproduction précise des sons. **Le casque est utilisé pendant les séances pour travailler la prononciation et peut également servir à écouter d'autres supports audios en anglais entre les cours.**

Le programme d'immersion complète intégré dans le casque audio permet d'améliorer la compréhension et l'expression en anglais. L'écoute et la parole sont régulièrement mises à l'épreuve afin d'aider le stagiaire à se libérer des habitudes linguistiques du français et de rendre son discours plus naturel. Il est immergé dans le rythme et la musicalité de la langue anglaise, ce qui améliore naturellement sa fluidité et sa confiance. L'idée est de placer le son avant le sens afin de cesser de penser en français.

Le stagiaire suit le programme intégré au casque fourni et est invité à répéter automatiquement les sons, les mots et les structures.

Grâce au principe de la conduction osseuse, l'information passe directement de l'appareil à son cerveau, et crée ainsi une expérience d'apprentissage immersive qui améliore sa perception de l'anglais. Le casque est également doté d'un filtre breveté qui **concentre l'attention du stagiaire sur les fréquences auditives spécifiques de la langue anglaise**. Il améliore sa perception du rythme linguistique et lui permet de le reproduire sans effort. Ceci augmente la capacité naturelle d'autocorrection de la parole.



Programme de la Formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL : REMISE À NIVEAU

Selon les besoins identifiés lors du diagnostic et du positionnement initiaux, l'utilisation du casque audio à conduction osseuse peut être recommandée pour améliorer la compréhension orale et la prononciation.

Ce matériel n'est ni obligatoire ni inclus dans le prix de la formation ; le cas échéant, il est acquis directement par le stagiaire ou son entreprise.

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux :

Mise en application des principes appris

Certains exercices et évaluations formatives (5–20 minutes par exercice environ), peuvent être réalisés en synchrone (pendant les séances en visioconférence) ou d'autres en asynchrone (hors temps de formation) entre deux séances, selon les besoins et le temps disponible du stagiaire.

La correction est toujours réalisée en direct.

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

Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 48h (hors week-end et jour fériés) à toute sollicitation par email ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

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

Le suivi de la progression et l'évaluation des acquis s'effectuent selon les modalités suivantes :

- **Positionnement initial** : test anglais écrit, entretien oral, diagnostic des besoins et objectifs professionnels
- **Évaluations formatives continues** : exercices autocorrigés (grammaire-conjugaison), correction personnalisée de productions écrites, reformulations orales et trace des erreurs principales et récurrentes à l'oral
- **Évaluation finale** : production écrite corrigée et tâche orale contextualisée (prise de parole ou mise en situation)

Modalités de contrôle de l'assiduité

Attestation de fin de formation et feuilles d'émargement ou relevés de connexion

Handicap :

Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'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. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Nom du formateur :

Alexandra BOUSNOUNE

Qualification du formateur :

Formatrice en langues – 35 ans d'expérience
CV détaillé disponible sur demande et joint à la convention ou au contrat.

Contact accompagnement pédagogique et support technique :

Coordonnées de contact :

- Email Alexandra Bousnounge : formation@alexinwonderlangues.fr
- Tél Alexandra Bousnounge : 06 64 44 41 84

Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté :

Du lundi au vendredi de 9h à 17h

Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par email ou par téléphone.

Déroulement et contenu

Le présent programme constitue un cadre pédagogique souple, qui s'adapte au niveau, aux objectifs professionnels et aux besoins spécifiques du stagiaire.

Il repose sur une progression spiralee et une approche intégrée, abordant à chaque séance plusieurs compétences linguistiques (grammaire, vocabulaire, production orale et écrite, compréhension orale et écrite).

Un diagnostic initial complet permet de définir les priorités de la formation et d'ajuster les contenus en fonction du niveau réel, des besoins et des attentes concrètes du bénéficiaire.

Pour chaque axe suivant, le contenu est sélectionné en fonction du niveau, des objectifs et des lacunes du stagiaire.

* AXE 1 – STRUCTURATION LINGUISTIQUE (GRAMMAIRE, CONJUGAISON, SYNTAXE)

Objectif : Construire des phrases correctes et adaptées en utilisant les temps, les structures grammaticales et syntaxiques appropriés

1. Temps et aspects verbaux

- Présent simple et continu
- Prétérit simple et continu
- Présent perfect simple et continu
- Past perfect simple et continu
- Futur : will / be going to / présent simple et continu à valeur future
- Futur perfect simple et continu (niveau avancé)
- Conditionnel

2. Verbes modaux et semi-modaux

- Capacité, obligation, nécessité, permission, interdiction,
- Probabilité / déduction
- Structures avancées

3. Grammaire de base (structures essentielles)

- L'ordre des mots dans la phrase anglaise
- Formes affirmatives, négatives, interrogatives
- Formes contractées
- Traduire il y a
- Utilisation des auxiliaires do, be et have

4. Articles, noms, déterminants et adjectifs

- Article défini, indéfini, absence d'article
- Adjectifs
- Pluriels des noms réguliers et irréguliers
- Adjectifs démonstratifs
- Quantifieurs

5. Pronoms et adjectifs possessifs

- Pronoms sujets et objets
- Adjectifs et pronoms possessifs
- Pronoms réfléchis et réciproques
- Pronoms relatifs

6. Connecteurs logiques et syntaxiques

Coordination et subordination, addition, opposition, cause, conséquence, condition, but, opinion, connecteurs temporels et de structuration

7. Structures syntaxiques spécifiques

- Construction des questions (yes/no – wh- questions – tags)
- Construction des exclamations simples
- Discours indirect (avec et sans changement de temps)
- Voix passive
- Infinitif ou gérondif
- Structures causatives

- Structures avec used to et would
- Comparatifs et superlatifs simples / Structures comparatives (niveau avancé)
- Ellipses, omissions et tags complexes (niveau avancé)
- Inversions et tournures emphatiques : (niveau avancé)

* AXE 2 – VOCABULAIRE GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

Objectif : Acquérir, consolider et mobiliser un vocabulaire pertinent pour s'exprimer avec aisance, à l'oral comme à l'écrit, dans des contextes professionnels variés.

La formation débute par un travail approfondi sur le vocabulaire courant et fonctionnel, indispensable à toute communication fluide. Le vocabulaire professionnel est ensuite abordé de manière progressive et contextualisée, en fonction des besoins spécifiques du stagiaire.

Cette approche permet à chaque bénéficiaire, quels que soient son secteur d'activité ou son niveau initial, de :

- Renforcer son autonomie lexicale
- Structurer ses idées de façon claire et adaptée
- Surmonter les éventuels blocages et gagner en spontanéité et précision à l'oral

□ VOCABULAIRE COURANT ET FONCTIONNEL

Thèmes fondamentaux du quotidien indispensable à toute expression fluide et naturelle (logement, repas, santé, loisirs, objets usuels, routines, déplacements, actions fréquentes...)

□ VOCABULAIRE PROFESSIONNEL TRANSVERSAL

Lexique commun à de nombreuses situations de travail :

- Communication professionnelle (exprimer une opinion, nuancer, reformuler)
- Interactions types (échanges formels/informels, consignes, demandes, remerciements)
- Contexte de réunions, présentations, échanges de mails, appels téléphoniques...

□ VOCABULAIRE PROFESSIONNEL SPÉCIFIQUE AU SECTEUR DU STAGIAIRE

En lien avec les situations rencontrées par le stagiaire dans son environnement professionnel

□ PHRASAL VERBS FRÉQUENTS ET EXPRESSIONS IDIOMATIQUES

- Expressions utilisées à l'oral dans la vie professionnelle
- Compréhension et utilisation des tournures naturelles

* AXE 3 – COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE

Objectif : Améliorer la capacité à comprendre l'anglais parlé et écrit, avec fluidité et autonomie.

- Conversation et mise en situation à l'oral
- Stratégies d'écoute
- Compréhension de textes professionnels (emails, articles, consignes, publications et/ou documents du stagiaire) si besoin

* AXE 4 – PRODUCTION ORALE

Objectif : Développer l'aisance à l'oral, notamment en contexte professionnel.

- Prise de parole spontanée (discussions, interactions informelles)
- Reformulations guidées, jeux de rôle, improvisations
- Simulation d'échanges professionnels : congrès, réunions, appels...
- Travail de prononciation, intonation, rythme
- Déblocage des automatismes francophones

* AXE 5 – PRODUCTION ÉCRITE

Objectif : Rédiger des messages clairs, professionnels et adaptés au contexte.

- Emails simples, demandes, réponses, relances ou autres types de messages écrits nécessaires pour le stagiaire.
- Structuration logique d'un message écrit
- Vocabulaire fonctionnel de l'écrit professionnel

Évaluation finale : production écrite et tâche orale contextualisée.