



## PROGRAMME DE FORMATION

### « ANGLAIS C1 »

**Important :** Ceci est un exemple de programme pour le niveau C1. Votre formateur ajustera la proportion des différentes parties et le contenu de chaque séance en fonction de vos progrès en compréhension et expression orale et écrite.

<b>Intitulé de la formation :</b>	« Anglais C1 »
<b>Formule du cours :</b>	Cours individuels ou en mini-groupe, conception sur mesure, en présentiel ou distanciel <i>(Option « Blended Learning » : possibilité de combiner ces cours avec un module e-learning)</i>
<b>Pré-requis :</b>	Niveau B2 (CECR) en anglais Tout public
<b>Durée du parcours :</b>	Sur mesure
<b>Objectifs pédagogiques :</b>	Grâce à cette formation, l'apprenant acquerra un niveau autonome en anglais.  À ce niveau, il est question d'un « utilisateur expérimenté » de la langue qui est capable de : * comprendre des textes longs et exigeants sur une multitude de sujets ; * s'exprimer spontanément et sans hésitation sur des sujets complexes ; * communiquer efficacement et de manière flexible sur sa vie sociale et professionnelle ; * s'exprimer de façon claire et structurée en maîtrisant les outils habituels du discours.
<b>Contenu de la formation :</b>	<p><u>Expression orale (environ 50 % du temps total de la formation)</u> * Parler spontanément et sans chercher ses mots ; exprimer clairement ses idées et opinions sur une multitude de sujets, utiliser efficacement la langue pour les relations sociales et professionnelles.</p> <p><u>Compréhension orale (environ 20 % du temps total de la formation)</u> * Comprendre des discours longs et complexes ; saisir des significations implicites ; suivre facilement des émissions d'actualités et des films.</p> <p><u>Compréhension écrite (environ 15 % du temps total de la formation)</u> * Comprendre des textes factuels, techniques ou littéraires longs et complexes ; comprendre des articles spécialisés, de longues instructions techniques, même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec son domaine professionnel.</p> <p><u>Grammaire (environ 10 % du temps total de la formation)</u> * Utiliser des structures grammaticales appropriées.</p> <p><u>Expression écrite (environ 5 % du temps total de la formation)</u> * S'exprimer de manière claire et bien structurée sous différents écrits (lettre, essai, rapport) en mettant en avant ses points essentiels ; adapter son style au destinataire.</p> <p>D'autres objectifs plus précis seront fixés en fonction d'un audit linguistique réalisé avant le démarrage de la formation ou lors du premier cours avec le formateur.</p>

<b>Capacités en fin de formation :</b>	A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de comprendre des textes longs et exigeants et de saisir des significations implicites. Il pourra s'exprimer spontanément et couramment sans trop chercher ses mots et sur des sujets complexes de manière claire et bien structurée.
<b>Evaluation / Suivi :</b>	Avant le début de la formation : test de positionnement en ligne et/ou évaluation du niveau en amont par téléphone ou lors du premier cours.  A l'issue de la formation : bilan oral lors du dernier cours.  Certificat de participation pour l'apprenant.  Test certifiant selon les formules.  Sur demande : rapport de progression en fin de stage (option payante).
<b>Validation par un test certifiant :</b>	Formation éligible au CPF avec passage obligatoire du test (p. ex. Bright, TOEIC) à la fin de la formation.  Certification en option pour toute autre formule de financement (OPCO, entreprise, particulier etc.).
<b>Moyens et méthodes pédagogiques :</b>	Les cours face-à-face privilégient une pédagogie basée sur l'approche communicative avec des mises en situation favorisant l'échange oral et permettant à l'apprenant de gagner en confiance.  Ils permettront de travailler des sujets de conversation ou points de grammaires ciblés en fonction des besoins de l'apprenant. Les cours se composeront d'exercices spécifiquement sélectionnés ou élaborés pour cette formation et de divers autres supports pédagogiques adaptés au niveau et aux objectifs fixés, complétés par des documents authentiques liés au métier de l'apprenant et à la vie quotidienne.
<b>Moyens techniques :</b>	Pas de moyens techniques exigés pour les cours présentiels. Pour les cours distanciels, un ordinateur ou une tablette disposant de haut-parleurs, d'un micro, d'une caméra et d'un accès Internet sera de rigueur.
<b>Encadrement pédagogique et administratif :</b>	Les cours seront animés par un formateur professionnel de langue maternelle anglaise et/ou diplômé de l'enseignement supérieur.  Un coordinateur pédagogique et administratif se tient à votre disposition pendant toute la durée de la formation pour vos questions d'ordre organisationnel.
<b>Lieu de la formation :</b>	Cours présentiels dans notre centre de formation ou dans vos bureaux, cours distanciels via Microsoft Teams, Zoom, Skype ou un programme similaire.
<b>Personnes en situation de handicap :</b>	Notre référente handicap, Madame Tanja Mousset, se fera un plaisir de vous renseigner sur les différentes possibilités que nous offrons aux personnes vivant avec un handicap pour suivre nos formations. Contact : <a href="mailto:formation@atelierlinguistique.com">formation@atelierlinguistique.com</a> .
<b>Coût de la formation :</b>	Nous consulter
<b>Contact :</b>	Notre coordinatrice pédagogique, Madame Doris Châtaigner ( <a href="mailto:formation@atelierlinguistique.com">formation@atelierlinguistique.com</a> , tél : 03 88 83 40 10), se fera un plaisir de vous accompagner tout au long de votre projet de formation et de vous fournir tous les renseignements complémentaires souhaités.
<b>Dernière mise à jour :</b>	Janvier 2022