

# Anglais– Développer ses compétences de communication – Certification CLOE

## **Présentation de la formation en quelques lignes (problématique, intérêt)**

Cette formation vise à développer les compétences de communication en anglais à l'oral et à l'écrit.

Elle permet aux participants de renforcer leurs bases linguistiques et d'acquérir les outils nécessaires pour comprendre et s'exprimer en anglais dans des situations de la vie quotidienne, personnelle ou professionnelle.

À travers des activités variées, des exercices pratiques et des mises en situation, les apprenants développent leur aisance à l'oral, enrichissent leur vocabulaire et consolident les structures grammaticales indispensables pour communiquer efficacement.

La formation prépare également les participants au passage de la certification CLOE.

**Format de la formation :** classe virtuelle (à distance)

**Nature de l'action :** action de formation

**Durée :** 10 heures

**Horaires :** à adapter selon le participant

**Tarif :** 990 euros

**Modalités et délais d'accès :** L'accès à nos formations peut être initié par l'employeur, le salarié, un particulier ou un demandeur d'emploi.

Le participant peut contacter l'organisme de formation par téléphone ou par mail afin d'obtenir des informations complémentaires et d'échanger sur son projet de formation.

Notre organisme s'engage à répondre dans un délai de 72 heures. Après validation du dossier, la date de début de formation est définie en fonction des disponibilités du participant et du formateur.

Le délai minimum pour la mise en place de la formation est de 15 jours.

**Public visé :** Toute personne souhaitant développer ses compétences de communication en anglais, que ce soit dans un contexte personnel, professionnel ou de mobilité internationale.

**Outil utilisé :** Google Meet

**Prérequis :** Niveau A1 minimum.

Un test de positionnement est réalisé en début de formation afin d'évaluer le niveau initial et d'adapter les contenus pédagogiques aux besoins du participant.

**Intervenant :**

Manon ENRICO, titulaire d'une maîtrise en Langues, Littératures et Civilisations Étrangères, parcours métiers de l'enseignement, et d'un Master en traduction technique.

Conceptrice de formations pour adultes en anglais, espagnol et français langue étrangère pour tous niveaux.

Gérante et responsable de l'organisme Manon Enrico Formation et intervenante en formation professionnelle auprès de nombreux organismes de formation.

**Méthodes pédagogiques utilisées :**

La formation repose sur une pédagogie active et participative.

Les séances alternent apports théoriques structurés, exercices d'application, activités de compréhension et mises en situation permettant de mobiliser les compétences linguistiques dans différentes situations de communication.

Des activités d'expression orale, de compréhension et de production écrite permettent aux participants de consolider leurs acquis et de développer leur aisance en anglais.

### Les moyens pédagogiques :

Supports pédagogiques numériques :

- cours et supports pédagogiques en PDF ou Word
- exercices et activités d'application
- fiches de vocabulaire thématiques
- supports audio et vidéo
- ressources pédagogiques en ligne

### Moyens techniques utilisés :

- Ordinateur
- Connexion internet
- Caméra et micro
- Google Meet

**Documents pédagogiques** : Les documents pédagogiques (supports de cours, exercices, fiches de vocabulaire) sont transmis aux participants par mail ou via la plateforme de visioconférence utilisée pendant la formation.

Des exercices complémentaires peuvent être proposés afin de renforcer les acquis entre les séances.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

La formation peut être adaptée aux personnes en situation de handicap. Un échange préalable permet d'identifier les besoins spécifiques et de mettre en place les aménagements pédagogiques nécessaires.

**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

## Évaluation

- Les acquis sont évalués tout au long du parcours :
- Test de positionnement en début de formation
- Exercices d'application et mises en situation pendant la formation
- Évaluation des compétences en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction des participants
- Les participants reçoivent un **certificat de réalisation** à l'issue de la formation.
- La formation se conclut par le passage de la **certification CLOE – Certification CLOE Anglais**, enregistrée au Répertoire Spécifique (RS6435) par décision de France Compétences du 15 novembre 2023 pour une durée de trois ans.

## Résultats attendus – mentions obligatoires

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.

### Scénario pédagogique

| Temps    | Objectifs pédagogiques       | Contenu de la formation                                                                                                                                 | Méthodes pédagogiques         | Méthode d'évaluation des acquis            |
|----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 2 heures | Se présenter et échanger des | <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'alphabet et épeler un mot</li> <li>• les chiffres et les nombres</li> <li>• les jours et les mois</li> </ul> | Apports théoriques structurés | Participation orale<br><br>Jeux de rôle de |

|          |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                         |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|          | informations simples en anglais.                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentations simples (nom, profession, situation)</li> <li>• Questions simples pour échanger des informations</li> </ul>                                                                                            | <p>Questionnement et échanges avec les participants</p> <p>Exercices d'application et dialogues guidés</p>                                    | <p>présentation</p> <p>Correction des exercices</p>                                     |
| 3 heures | Comprendre et produire des phrases simples pour communiquer dans des situations courantes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les auxiliaires (be, do, have)</li> <li>• Le présent simple</li> <li>• Dire l'heure</li> <li>• Poser une question</li> <li>• Parler de ses activités quotidiennes</li> <li>• Décrire une situation simple</li> </ul> | <p>Apports théoriques structurés</p> <p>Échanges avec les participants</p> <p>Exercices oraux et écrits</p> <p>Mises en situation simples</p> | <p>Exercices d'application</p> <p>Dialogue guidé</p> <p>Expression orale au présent</p> |
| 3 heures | Parler d'une situation passée et comprendre des informations liées à                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Past simple</li> <li>• Les verbes irréguliers</li> </ul>                                                                                                                                                             | <p>Apports théoriques structurés</p>                                                                                                          | <p>Lecture et compréhension d'un</p>                                                    |

|         |                                      |                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                           |
|---------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|         | un événement.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduire une explication ou une justification</li> <li>• Comprendre un récit court</li> </ul>        | Lecture de textes courts<br><br>Exercices d'application<br>Jeux de rôle simples    | texte<br><br>Exercices de transformation<br><br>Expression orale au passé |
| 1 heure | Exprimer un projet ou une intention. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futur proche (going to)</li> <li>• Exprimer une intention</li> <li>• Planifier un évènement</li> </ul> | Apports théoriques<br><br>Échanges avec les participants<br><br>Mises en situation | Dialogue guidé<br><br>Exercice oral                                       |

|         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                            |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 heure | Vérification des acquis de la formation | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan des notions étudiées</li> <li>• Evaluation des connaissances acquises</li> <li>• Réponse aux questions</li> <li>• Présentation de la certification CLOE</li> <li>• Evaluation de la satisfaction</li> </ul> | Echange avec les participants | Test final portant sur les points étudiés. |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|

Ce programme est basé sur une formation de 10h mais peut-être modulé en fonction des besoins du participant et de ses attentes, ainsi que de son niveau.

### Ressources

Extraits de livres

Sites internet divers

Fiches illustrées

Cours et exercices créés par moi-même