

ANGLAIS NIVEAU A2

Certification Bright Language Anglais professionnel

Prérequis

A1
Individuel

Heures

80 Heures

Nature de la formation

Distance synchrone et asynchrone

Lieu

A distance

Publics visé

La certification est destinée à des salariés, personnes en recherche d'emploi, en recherche de mobilité ou en renforcement d'employabilité.

Valeurs ajoutés de la formation

- Améliorer sensiblement la compréhension et l'utilisation de la langue tant à l'écrit qu'à l'Oral
- Favoriser l'intégration et l'insertion sociale par une meilleure connaissance de la langue
- Retrouver de la confiance en soi

Objectifs pédagogique

- Compréhension orale
 - Peut comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets à condition que la diction soit claire et le débit lent.
 - Peut comprendre des expressions et des mots porteurs de sens relatifs à des domaines de priorité immédiate (par exemple, information personnelle et familiale de base, achats, géographie locale, emploi).
- Compréhension écrite
 - Peut comprendre de courts textes simples sur des sujets concrets courants avec une fréquence élevée de langue quotidienne ou relative au travail.

- Peut comprendre des textes courts et simples contenant un vocabulaire extrêmement fréquent, y compris un vocabulaire internationalement partagé.
- Expression orale
 - Peut décrire ou présenter simplement des gens, des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'on aime ou pas, par de courtes séries d'expressions ou de phrases non articulées.
 - Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels.
 - Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
- Expression écrite
 - Peut écrire une série d'expressions et de phrases simples reliées par des connecteurs simples tels que «et», « mais » et « parce que ».

Contenu de la formation

- Maîtriser la syntaxe des phrases simples
- Activités et exercices sur la vie quotidienne
- Notions d'écriture
- Les bases de la lecture
- Notions de grammaire de base
- Adjectifs et pronoms
- Genre et nombre
- Adjectif et adverbe
- Préposition, articles, mots de liaison
- Notions de conjugaison et l'utilisation des temps
 - Le présent, le passé et le futur.
 - Le verbe être et avoir
 - Les 30 verbes les plus utilisés aux temps simples
- Expression écrite et orale : Maîtriser les structures de phrases simples
- Savoir formuler une question dans une conversation : questions ouvertes et fermées
- Connaître les nombres, savoir donner l'heure, la date.
- Maîtriser les pronoms (personnels, possessifs, réfléchis)
- Développement de thèmes de la vie courante pour faciliter l'assimilation d'un socle de vocabulaire.
- La présentation, les salutations, la politesse
- La description physique, les vêtements, les couleurs

- Les transports, la ville, se déplacer en ville, demander et donner des directions
- Le calendrier, heure
- La météo
- La famille
- Exprimer ses goûts
- Approche sur des idiomatismes usuels



Certification

BRIGHT LANGUAGE ANGLAIS PROFESSIONNEL Numéro : RS6663

Résultats attendus à l'issue de la formation :

Les compétences évaluées respectent les attentes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). La certification évalue les 5 compétences du CECRL :

Modalités d'obtention :

Compréhension orale : Questionnaire en ligne à choix multiples composé de 60 questions pour la compréhension orale. Le candidat écoute des extraits d'audio (intervention orale ou discussion entre deux personnes natives) et doit sélectionner la bonne réponse parmi 3 possibilités pour retranscrire l'objet de l'audio. Le candidat est évalué sur sa capacité à traiter l'information communiquée à l'oral, en respectant les règles grammaticales, syntaxiques et lexicales acquises afin de déterminer au mieux ce qu'il faut faire face à une tâche. Les items reflètent des situations de la vie professionnelle et mettent à l'épreuve le candidat.

Compréhension écrite : Questionnaire en ligne à choix multiples composé de 60 questions pour la compréhension écrite. Le candidat dispose de 45 secondes pour répondre aux questions (items). Le candidat est évalué sur sa capacité à traiter l'information communiquée à l'écrit en respectant les règles grammaticales, syntaxiques et lexicales afin de déterminer au mieux ce qu'il faut faire face à une tâche. Les items reflètent des situations de la vie professionnelle et mettent à l'épreuve le candidat.

Production et interaction orale : Le candidat, au travers d'une discussion menée avec un évaluateur de langue anglaise maternelle, via un système de vidéoconférence, sera évalué sur ses compétences à s'exprimer oralement en continu et entretenir une conversation en contexte professionnel. L'entretien a une durée de 20 minutes. Au cours de l'entretien le candidat est évalué sur :

- L'expression orale : il se présente et présente sa situation professionnelle (situation, fonction, activités, objectifs...)
- L'interaction orale : il répond aux questions de l'évaluateur. L'aptitude du candidat à réagir et à dialoguer dans des situations de la vie professionnelle en utilisant un vocabulaire approprié à la situation.

- La compréhension du candidat aux instructions, questions, discours de son interlocuteur.
- La facilité du candidat à articuler et enchaîner son discours à l'oral.

Production écrite : En continuité avec la partie de compréhension en ligne, Deux exercices de production écrite en ligne qui vont permettre d'évaluer si le candidat est capable de mobiliser les règles syntaxiques, de grammaire et lexicales de manière adéquate et cohérente. Le candidat doit écrire un email en reprenant des éléments qui lui sont donnés :

- Le candidat doit écrire un texte comptant entre 150 et 200 mots sur un sujet professionnel qui lui est donné. Le candidat a toujours le choix entre 2 sujets. Idem.

Ces productions écrites sont évaluées sur 4 critères à partir d'une grille d'évaluation définie :

1. L'aptitude du candidat à s'exprimer par écrit de façon claire
2. Le niveau d'acquisition de la grammaire permettant de rendre compte de la capacité du candidat à construire des phrases compréhensibles.
3. L'adéquation, la largeur et l'orthographe du vocabulaire utilisé
4. L'atteinte de l'objectif, le respect des instructions et le nombre de mots demandés

Détails sur la certification : Une certification globale, compréhension écrite et orale + production orale + production écrite Niveaux CECRL A2-C2

La certification s'adresse aux personnes dont l'activité professionnelle (ou « la fonction actuelle ou future ») requiert des compétences en anglais à l'écrit et à l'oral. Les postes concernés sont diversifiés (services commercial, communication, achats, marketing...) dans des entreprises internationalisées ou en lien avec le marché international.

Elle concerne les salariés de tous secteurs dont les secteurs les plus internationalisés (tourisme, informatique, bâtiment, pharmaceutique, industrie, commerce...).

La certification permet à ces personnes d'élargir leurs activités sur leur poste (par exemple de nouveaux projets), d'accéder à un nouveau poste. La certification favorise ainsi l'employabilité, la mobilité professionnelle ou le retour à l'emploi.

Durée de validité : Pas de date d'expiration



Suivi de l'exécution

L'équipe pédagogique :

Constituée de formateurs indépendants, 1 référent handicap, 1 référent entreprise. 1 référent formation, 1 référent bilan de compétences

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Fil rouge pédagogique
- Livret de suivi du stagiaire

- Feuilles de présence
- Bilan Final
- Entretiens individuels
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation, exercices, jeux
- Tests à difficulté progressive récapitulant la totalité des points abordés
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Evaluation sous forme de quizz, QCM, ou jeu

Moyens pédagogiques

- Méthode heuristique : Remue-méninge (brainstorming), exercices des représentations, mes tests essais /erreurs, étude de cas, questionnement, l'analyse de l'incident
- Méthode démonstrative : L'exposé direct, l'exposé interactif ou participatif, le film – le diaporama, la démonstration pratique, la visite (avec guide), ateliers guidés
- Méthode applicative : Les jeux de rôles, tests écrits, mise en situation professionnelle, rencontres avec des professionnels, visites d'entreprises...

Matériel pédagogique :

En présentiel

- 1 salle ou un bureau dédiée à la formation ou à distance
- 1 PC par personne
- 1 imprimante multifonction, vidéoprojecteur, Paper Board
- Studio vidéo nomade (Ecran vert, Caméra, Micro...)

A distance

- Matériel du candidat

Accessibilité

Redlinn s'engage à mettre en œuvre, dans la mesure du possible et lorsque cela s'avère être en adéquation avec les objectifs de l'individu et de la formation, les moyens nécessaires permettant de compenser une situation de handicap et favoriser le suivi dans les meilleures conditions de la formation

Tarif

Nous consulter pour connaître les modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, CPF, personnel...)

Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques

Mobilité

Bus – Parking – Gare

Redlinn

Écrivons ensemble notre futur

Jean-Jacques ROUGELIN
Président & Directeur
jjrougelin@redlinn.com
+33 6 85 12 32 51

contact@redlinn.com

Stephanie ROUGELIN
Référente Entreprise
srougelin@redlinn.com
+33 6 80 56 34 74