

ANGLAIS NIVEAU C1

Certification Bright Language Anglais professionnel

Prérequis

B2

Individuel

Publics visé

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

Heures

40 Heures

Nature de la formation

Distance synchrone et asynchrone

Lieu

A distance

Valeurs ajoutés de la formation

- Aisance dans la compréhension et l'utilisation de la langue tant à l'écrit qu'à l'Oral
- Fluidité dans la prise de parole

Objectifs pédagogique

- Compréhension orale
 - Peut suivre une intervention d'une certaine longueur sur des sujets abstraits ou complexes même hors de son domaine mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier.
 - Peut reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques et de tournures courantes en relevant les changements de registre.
 - Peut suivre une intervention d'une certaine longueur même si elle n'est pas clairement structurée et même si les relations entre les idées sont seulement implicites et non explicitement indiquées.
- Compréhension écrite

- Peut comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine, à condition de pouvoir relire les parties difficiles.
- Expression orale
 - Peut faire une présentation ou une description d'un sujet complexe en intégrant des arguments secondaires et en développant des points particuliers pour parvenir à une conclusion appropriée.
 - A une bonne maîtrise d'une grande gamme de discours parmi lesquels il peut choisir la formulation lui permettant de s'exprimer clairement et dans le registre convenable sur une grande variété de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel ou de loisirs, sans devoir restreindre ce qu'il/elle veut dire.
 - Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.
- Expression écrite
 - Peut écrire des textes bien structurés sur des sujets complexes, en soulignant les points pertinents les plus saillants et en confirmant un point de vue de manière élaborée par l'intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents pour parvenir à une conclusion appropriée.
 - Peut exposer par écrit, clairement et de manière bien structurée, un sujet complexe en soulignant les points marquants pertinents. Peut exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents.

Contenu de la formation

- Peut prendre des notes détaillées lors d'une conférence dans son domaine en enregistrant l'information si précisément et si près de l'original que les notes pourraient servir à d'autres personnes.
- Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.
- Peut résumer de longs textes difficiles.
- Peut choisir la formulation appropriée dans un large répertoire de discours pour exprimer sans restriction ce qu'il/elle veut dire
- Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement les lacunes par des périphrases avec une recherche peu apparente d'expressions et de stratégies d'évitement. Bonne maîtrise d'expressions idiomatiques et familières



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