

ANGLAIS NIVEAU C2

Certification Bright Language Anglais professionnel

Prérequis

C1

Individuel

Heures

40 Heures

Nature de la formation

Distance synchrone et asynchrone

Publics visé

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

Lieu

A distance

Valeurs ajoutées 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 comprendre toute langue orale quelle soit en direct ou à la radio et quel qu'en soit le débit.
 - Peut suivre une conférence ou un exposé spécialisé employant de nombreuses formes relâchées, des régionalismes ou une terminologie non familière.
- Compréhension écrite
 - Peut comprendre et interpréter de façon critique presque toute forme d'écrit, y compris des textes (littéraires ou non) abstraits et structurellement complexes ou très riches en expressions familières. Peut comprendre une gamme étendue de textes longs et complexes en appréciant de subtiles distinctions de style et le sens implicite autant qu'explicite.

- Peut comprendre tout type de correspondance, avec l'utilisation éventuelle d'un dictionnaire
- Expression orale
 - Peut produire un discours élaboré, limpide et fluide, avec une structure logique efficace qui aide le destinataire à remarquer les points importants et à s'en souvenir.
 - B2 : Peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant les idées par des points secondaires et des exemples pertinents.
 - Peut interagir avec aisance et habileté en relevant et en utilisant les indices non verbaux et intonatifs sans effort apparent. Peut intervenir dans la construction de l'échange de façon tout à fait naturelle, que ce soit au plan des tours de parole, des références ou des allusions.
- Expression écrite
 - Peut écrire des textes élaborés, limpides et fluides, dans un style approprié et efficace, avec une structure logique qui aide le destinataire à remarquer les points importants.
 - Peut produire des rapports, articles ou essais complexes et qui posent une problématique ou donner une appréciation critique sur le manuscrit d'une œuvre littéraire de manière limpide et fluide. Peut proposer un plan logique adapté et efficace qui aide le lecteur à retrouver les points importants.



Contenu de la formation

- A conscience de l'implicite et du sous-entendu dans ce qui est dit et peut le prendre en note aussi bien que le discours explicite du locuteur.
- Peut faire le résumé d'informations de sources diverses en recomposant les arguments et les comptes rendus dans une présentation cohérente du résultat général.
- Peut exploiter la maîtrise exhaustive et fiable d'une gamme très étendue de discours pour formuler précisément sa pensée, insister, discriminer et lever l'ambiguïté. Ne montre aucun signe de devoir réduire ce qu'il/elle veut dire.
- Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical d'expressions idiomatiques et courantes avec la conscience du niveau de connotation sémantique.
- Peut créer un texte cohérent et cohésif en utilisant de manière complète et appropriée les structures organisationnelles adéquates et une grande variété d'articulateurs.



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