

ANGLAIS C1 Advanced (à distance)

Public visé

Cette formation s'adresse aux personnes qui peuvent :

- Communiquer à l'écrit et à l'oral avec un certain degré d'autonomie et maintenir une interaction relativement normale avec un locuteur natif.
- S'exprimer de façon assez claire et détaillée sur une gamme de sujets relatifs à la vie quotidienne et professionnelle.
- Comprendre une variété de textes factuels, professionnels ou argumentatifs, et en identifier les idées principales.
- Utiliser des stratégies de communication pour compenser certaines lacunes lexicales ou grammaticales.
- Participer à des échanges courants en s'adaptant à différents contextes sociaux et professionnels.

Prérequis :

Niveau linguistique :

Le niveau B2 est un pré-requis à l'entrée en formation. Un test de positionnement en ligne (durée d'environ 20-25 mins) sera réalisé, suivi d'un court entretien en visioconférence.

Techniques : Maîtrise des outils informatiques de base (navigation internet, usage de la messagerie) et accès à un équipement adapté à la visioconférence (ordinateur, webcam, micro, connexion internet stable).

Objectifs de formation :

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

EXPRESSION ORALE (Parler)

- s'exprimer et communiquer à l'oral en anglais, échanger, décrire, formuler, argumenter sur un ensemble de sujets complexes, en s'exprimant spontanément et couramment sans trop avoir à chercher ses mots, dans un contexte professionnel.

COMPRÉHENSION ORALE (écouter)

- comprendre un ensemble d'énoncés, de dialogues, de monologues, de longs discours en anglais, même s'ils ne sont pas clairement structurés et que les articulations sont seulement implicites, sans trop d'effort.

COMPRÉHENSION ÉCRITE (lire)

- comprendre et analyser un ensemble de textes longs et complexes, des courriels, des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec leurs domaines.

EXPRESSION ÉCRITE (écrire)

- rédiger en anglais avec un vocabulaire et des tournures grammaticales appropriées au niveau visé en s'exprimant dans un texte clair et bien structuré sur des sujets complexes dans une lettre, un essai, un rapport, etc.

GRAMMAIRE

- maîtriser les principaux temps et modes verbaux et les structures syntaxiques complexes pour articuler des discours fluides, précis et structurés.

VOCABULAIRE

- utiliser un vocabulaire riche, précis et nuancé, incluant des expressions idiomatiques et des termes techniques, adapté au contexte professionnel visé.

Contenus de formation :

Le programme couvre les quatre compétences clés (compréhension et expression orale, compréhension et expression écrite), ainsi que les points de grammaire de niveau avancé et un vocabulaire usuel et professionnel sophistiqué et complexe, adaptés aux situations quotidiennes et professionnelles.

Pour préparer les apprenants à la certification obligatoire Vtest Business 4 Skills en fin de formation, des exercices pratiques et des tests blancs sont également proposés.

Si l'apprenant souhaite préparer en parallèle le Cambridge C1 Advanced, des exercices adaptés seront proposés pour s'entraîner au

test, ainsi que des test blancs.

Axes de travail

1. Compréhension Orale :

- Conférences, débats, webinaires, podcasts, revues de presse audio, actualités, dialogues, réunions, etc.

2. Expression Orale :

- Présentations, négociations, entretiens de travail, animation de réunions, discussions formelles et informelles entre collègues, etc.

3. Compréhension Écrite :

- Lecture et analyse des textes complexes : articles de presse spécialisée, rapports, correspondances commerciales, etc.

4. Expression Écrite :

- Synthèses de données complexes, rapports, plans d'action, e-mails, comptes rendus, etc.

5. Consolidation des connaissances des structures grammaticales intermédiaires et acquisition des structures avancées :

- Inversion après des expressions négatives, conditionnelles mixtes, le discours indirect, etc.

6. Enrichissement du vocabulaire en lien avec des thématiques actuelles :

- Innovation et Technologies, écologie, soutenabilité, science, le monde du travail, etc.

Structures lexicales avancées :

- Phrasal Verbs complexes : verbes à particule avancés et à sens multiples (to step down, to fall through, etc.).

- Connecteurs logiques et Nuances : adverbes de liaison et marqueurs de discours pour structurer une argumentation écrite ou orale (nonetheless, conversely, etc.).

- Expressions idiomatiques courantes : tournures idiomatiques professionnelles pour fluidifier le discours spontané (to read between the lines, to strike a balance, etc.)

Étapes du parcours de formation

1. Test de positionnement :

- Objectif: identifier le niveau de départ de l'apprenant et ses besoins spécifiques.

- À quoi s'attendre ? : Un test en ligne d'environ 25 minutes avec résultats immédiats :

<https://www.cambridgeenglish.org/fr/test-your-english/>

2. Court entretien oral :

- Vérification que le niveau oral correspond bien au niveau global issu du test de niveau.

3. Analyse des besoins :

- Un questionnaire permet de déterminer les objectifs et besoins linguistiques (professionnels et personnels) de l'apprenant.

4. Définition du parcours :

- Adaptation du programme en fonction des résultats du test et des besoins identifiés.

5. Formation :

- Cours 100% visio **individuels** : séances face-à-face adaptées à votre rythme professionnel.

- Les horaires des sessions (de 1 heure à 1h30) sont définis d'un commun accord entre le stagiaire et le formateur.

- Chaque séance cible un ou deux objectifs du programme.

6. Évaluations et questionnaires :

- Certificat de réalisation : Inclut un court bilan de fin de formation.

- Questionnaire de satisfaction : en fin de formation (et éventuellement en milieu de parcours, selon la durée).

- Certification obligatoire : Vtest Business 4 Skills: <https://vtest-france.exassess.com/>

Pour vous aidez à réussir votre test:

<https://vtest-france.exassess.com/conseils-r%C3%A9pondre-au>

<https://app.vtest.com/candidate/demo/VTestBusinessEnglishSampleItems-BESampleItemsLRWS>

Résultats attendus

Validation du niveau d'anglais professionnel par le passage obligatoire de la certification VTest, reconnue en France et à l'international pour l'employabilité, le recrutement et la mobilité.

Le candidat est inscrit directement au test par notre organisme de formation.

L'évaluation se déroule en ligne sous surveillance à distance (proctoring) pour une durée moyenne de 50 à 60 minutes.

Le passage de la certification doit obligatoirement s'effectuer dans les 3 mois suivant la fin de la formation.

Durée et modalités d'organisation

Durée de la prestation : 20 heures au total.

Format des sessions : Séances hebdomadaires d'une durée de 1h ou 1h30 selon la planification retenue.

Effectif : Cours individuels personnalisés

Prix de la formation

Le coût de la formation s'élève à : 1500 Euros net (TVA non applicable, article 293B du CGI). Ce prix inclut l'intégralité du parcours pédagogique ainsi que les frais d'examen et d'administration requis pour le passage de la certification Vtest – Business English – 4

Skills.

Moyens pédagogiques et techniques

Méthodes et outils pédagogiques :

- **Méthodes actives et participatives :**
Mises en situation professionnelles, jeux de rôles, discussions thématiques et débats guidés pour maximiser la communication et la compréhension orales.
- **Activités de compréhension et d'expression :**
Exercices ciblés d'écoute et lecture (supports audio/vidéo authentiques, articles de presse, etc.) et de production écrite adaptés au contexte de l'apprenant.
- **Suivi des acquis :**
Réalisation d'exercices d'application systématiques permettant au formateur de valider la progression en corrélation avec les objectifs opérationnels définis conjointement dans le plan de cours.

Moyens techniques et supports :

- **Ressources d'apprentissage :**
 - 1- Le manuel principal utilisé est Objective Advanced Student's Book with answers with CD-ROM (Fourth Edition) Cambridge University Press.
 - 2- Supports pédagogiques numériques, fiches de synthèse de grammaire et de vocabulaire personnalisées, et accès aux outils d'entraînement à la certification.
- **Outils de visioconférence :**
Plateforme de classe virtuelle sécurisée (Zoom) avec partage d'écran, tableau blanc interactif et fonctionnalités de chat.

Assistance pédagogique et technique (Formations à distance) :

- **Assistance synchrone :**
pour les formations à distance synchrones en visioconférence, assistance par téléphone et par mail disponible aux horaires de la session par l'enseignant.e. bsanantonio67@gmail.com 06 71 18 67 35
- **Assistance asynchrone (hors session) :**
En cas de difficultés, le bénéficiaire a également la possibilité de contacter l'enseignant en dehors des heures de cours.

Prérequis techniques à la charge du bénéficiaire :

Pour le bon déroulement de la formation à distance, l'apprenant doit obligatoirement disposer :

D'un ordinateur ou d'une tablette fonctionnels.

D'une webcam et d'un microphone fonctionnels (casque audio fortement recommandé).

D'une connexion Internet haut débit stable, adaptée à la visioconférence.

Support papier ou numérique recommandé pour la prise de notes.

Modalités et conditions d'accès

Délais d'accès à la formation : De 11 jours ouvrés à 2 mois en fonction du financement demandé.

Cette formation peut être financée de plusieurs manières :

- Budget CPF (via le site internet Mon Compte Formation)
- Plan de formation de l'entreprise (pour les salariés)
- FNE formation pour les salariés en activité partielle
- Budget formation dans le cadre d'un Plan de Départ Volontaire ou Plan de Sauvegarde de l'Emploi
- Financement personnel
- Financement via Pôle Emploi (pour le demandeurs d'emploi), y compris en complément d'un CPF

Modalités d'accès

- **Demande d'information :** Prise de contact par le bénéficiaire (via e-mail, téléphone ou la plateforme MonCompteFormation).
- **Test et entretien de positionnement :** Réalisation d'un entretien préalable (téléphonique ou en visioconférence) et d'un test initial de niveau afin d'évaluer les besoins, de valider les prérequis et de personnaliser le parcours.
- **Validation de l'inscription :** Envoi d'une proposition commerciale (devis/convention de formation). L'inscription est définitivement validée dès la signature de la convention de formation (et la validation du financement, le cas échéant).

Accessibilité et handicap

Cette formation dispensée en distanciel est ouverte à tous.

Soucieux de l'inclusion des personnes en situation de handicap, nous étudions au cas par cas la faisabilité de l'accès au parcours au regard de vos besoins spécifiques.

Des adaptations pédagogiques ou techniques (aménagement du rythme des sessions, formats des ressources) peuvent être co-construites.

Pour toute demande d'aménagement, veuillez contacter Mme Cage San Antonio, **Référent Handicap**, par e-mail à bsanantonio67@gmail.com afin d'évaluer ensemble les solutions de compensation à mettre en œuvre ou d'être orienté vers le réseau d'experts partenaires (Agefiph, Cap Emploi).

Modalités d'évaluation des acquis

Le suivi de la progression et la validation des compétences sont réalisés tout au long du parcours selon les modalités suivantes :

1. **Évaluation initiale (Positionnement) :** Test de niveau et entretien de cadrage avant le début de la formation afin d'adapter le parcours aux besoins de l'apprenant.
2. **Évaluation continue (Formative) :**
Exercices d'expression et de compréhension orale et écrite proposés à intervalles réguliers.
Quiz de vocabulaire, de grammaire et tests d'application pratiques à l'issue de chaque module.
3. **Évaluation finale (Sommativ) :** Passage d'un examen blanc en fin de parcours pour valider les compétences acquises avant la certification.

Certification officielle (Fin de parcours) :

L'évaluation se clôture par le passage de la certification officielle :

- **Intitulé :** VTest Business English – 4 Skills
- **Code RS :** RS6905 (Enregistré au Répertoire Spécifique de France Compétences)
- **Organisme certificateur :** ExAssess
- **Date d'enregistrement :** 27 novembre 2024
- **Modalités de passage :** Examen en ligne, adaptatif, d'une durée moyenne de 60 minutes.
- **Informations complémentaires :** <https://vtest-france.exassess.com/>

Points forts de la formation

Formation sur mesure par des formateurs experts en préparation aux certifications internationales.

Méthode dynamique, axée sur la communication.

Qualité du/des formateurs :

Mme Cage-San Antonio, la formatrice chargée de la formation, est diplômée dans l'enseignement de langues étrangères par l'Université de Granada ainsi que l'Université de Manchester et possède 30 ans d'expérience dans ce domaine. Elle utilise une pédagogie adaptée et des techniques d'animation variées.

Contacts

Mme Cage-San Antonio assure l'intégralité du suivi de votre parcours de formation.

En tant que **responsable pédagogique, administratif et référent handicap**, vous pouvez la contacter directement pour toute question relative à votre dossier, à la planification des cours ou à l'aménagement de votre formation :

Téléphone : 06 71 18 67 35

E-mail : contact@belingua-academy.com ou bsanantonio67@gmail.com