



## S'Assumer en Anglais

Durée de la formation :	<b>Module de 12 heures</b>
Dates de la formation :	<b>Démarrage à tout moment de l'année</b>
Formule :	<b>Cours individuels en face à face ou à distance</b>
Lieu de la formation :	<b>Dans les locaux du client ou par visioconférence</b>
Prérequis :	Avoir un niveau anglais <b>B2/C1</b> à déterminer par un test initial
Public concerné :	Les particuliers et les salariés ayant besoin de communiquer à l'oral en anglais dans le contexte de leur travail.
Certification visée :	<b>ENGLISH 360 (si financement CPF)</b>
Prix de la Formation (certification comprise) :	

<b>CPF</b> <b>Module de 12H</b>	<b>Autres</b> <b>financements</b>
<b>2 495 €</b>	<b>Sur devis</b>

*Tarifs exonérés de TVA (Art 261.4.4 du code général des impôts)*

### Modalités et délais d'accès :

- Admission sans disposition particulière.
- Avant d'entrer en formation, un test de niveau, entretien initial et définition des objectifs et du programme pédagogique doivent être effectués.
- Pour un financement par le CPF, le stagiaire fait une demande de devis via le site [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr) qui est transmise à l'organisme. L'organisme valide la demande et le stagiaire doit alors accepter la proposition. La formation peut démarrer à partir du 11ème jour ouvrable suivant la validation de la demande par l'organisme.
- Pour tout autre financement, la formation peut démarrer 7 jours après l'acceptation du devis et programme par le client entreprise ou particulier et après signature de la convention ou contrat de formation.

### Contact pour la formation

**Mr Julian PENNEY**  
Email : [julian.penney@hotmail.fr](mailto:julian.penney@hotmail.fr)  
Tél : 06 60 21 82 41



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

Si vous êtes une personne en situation d'handicap veuillez nous contacter pour plus d'informations.

## **Objectif de la formation**

Dans un contexte social ou professionnel pouvoir s'assumer tant que nouvel anglophone, improviser, initier les discussions, s'imposer.

Acquérir une aisance dans l'échange pour permettre une capacité d'improvisation à surgir.  
Être à l'aise pour poser les questions afin de se renseigner sur son interlocuteur dès qu'un sujet soit présenté et semble possible à explorer. Assumer la direction d'un échange.  
Créer les relations de proximité avec son interlocuteur.

## **Compétences Visées**

### **Compréhension orale**

Être capable de comprendre sans trop d'effort un discours long et complexe sur une variété de sujets, même s'il n'est pas clairement structuré, par exemple lors de réunions, de conversations informelles entre anglophones natifs, de présentations professionnelles ou générales, ainsi qu'une grande variété d'émissions et de films.

### **Expression orale**

Être capable de vous exprimer longuement avec aisance et spontanéité sur une très grande variété de sujets. Pouvoir mener et participer activement à des réunions et à des négociations internationales et faire une présentation complexe en utilisant un langage varié et approprié.

## **Contenu de la formation**

- Présentation et entraînement sur l'importance de la communication et de son efficacité.
- Présentation et entraînement des techniques de langue pour la visualisation des idées, afin de pouvoir manipuler les métaphores et expressions idiomatiques.
- Présentation et entraînement des techniques de langue pour la visualisation des idées, afin de pouvoir s'exprimer lors d'un manque de vocabulaire.
- Initiation et entraînement dans l'observation de ses propres compétences à pouvoir s'exprimer dans l'anglais
- Améliorer sa maîtrise de la syntaxe anglaise.
- Entraînement aux différentes épreuves d'ENGLISH 360.



## Déroulement de la formation

- **Evaluation initiale** des compétences orales en début de la formation
- **12 heures de cours individuels**, rythme à la carte, séances d'une heure minimum
- **Passage du test ENGLISH 360** en fin de formation et délivrance du rapport de test

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Cours individuels en face à face ou par visioconférence
- Documents supports divers fournis par le formateur ou le stagiaire, projetés à l'écran et partagés par mail
- Jeux de rôles
- Simulations de présentation

## Les points forts de la formation

- Programmes conçus sur mesure et focalisés sur les objectifs précis du/de la stagiaire.
- Des formateurs bilingues hautement qualifiés et expérimentés, avec une grande expérience de la formation des professionnels adultes.
- Grande souplesse de planning.

Notre approche collaborative unique vous permet d'améliorer votre anglais professionnel plus rapidement en s'assurant de résultats solides et durables.

Votre formateur s'adapte aux réalités concrètes de votre univers professionnel. Vous apprenez le langage propre à vos besoins, à votre environnement, dans le contexte et selon vos propres priorités.

## Suivi et appréciation de la formation

- Fiche de feedback mi-parcours et à la fin de la formation
- Rapport de fin de formation (Bilan pédagogique final)
- Attestation de fin de formation



### **Modalités d'évaluation et de validation du niveau atteint**

- Test oral et entretien pour comprendre les objectifs et définir le programme de formation.
- Evaluation de mi-parcours pour déterminer ce qui est acquis et les points restant à renforcer.
- **Test ENGLISH 360** en fin de formation avec délivrance d'un rapport de test

### **Résultats attendus**

Atteindre un **Niveau C1 confirmé** ce qui signifie :

- Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots.
- Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique.
- Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.

### **Débouchées et suites de parcours**

- Accéder à plus de responsabilités dans son emploi actuel
- Accéder à un poste avec une dimension internationale

## **Liens d'inscription sur Mon Compte Formation**

**Module de 12H**

[https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88778995600018\\_SAEA-23/88778995600018\\_SAEA-23](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88778995600018_SAEA-23/88778995600018_SAEA-23)

***Voir les modalités d'inscription p.5***



## Modalités d'inscription à une Formation CPF

- Connectez-vous à  **votre compte sur Mon Compte Formation**  à <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive>
- **Utilisez le lien pour la formation**  fournie pour trouver la formation souhaitée.  
 **Attention !**  Au début vous verrez le tarif catalogue. C'est normal !
- Après avoir vérifié les informations  **Cliquez sur DEMANDER UN DEVIS.**
- Vous serez alors renvoyé(e) vers une page vous demandant de  **valider votre identité**  via  **l'Identité Numérique de La Poste**  <https://lidentitenumérique.laposte.fr/>
- Une fois que vous aurez validé votre identité vous verrez à nouveau la page de la formation. En cliquant sur  **DEMANDEZ UN DEVIS**  nous allons recevoir une alerte nous informant que vous souhaitez vous inscrire à la formation. A ce moment-là,  **nous personnaliserons la proposition**  et éventuellement le programme.

Cette étape est seulement une demande d'inscription. Il n'y a rien de définitif.

- **Nous validerons votre demande d'inscription**  et nous indiquerons les dates de début et de fin (il n'y a pas de dates dans la fiche de formation sur le site). Veuillez noter que le site Mon Compte Formation nous contraint de mettre une date de début au moins 11 jours ouvrés plus tard.
- **Nous vous enverrons un mail**  pour vous informer que la proposition personnalisée est disponible dans votre interface de Mon Compte Formation.
- Vous trouverez  **votre proposition personnalisée**  dans la rubrique 'Mes Dossiers de Formation'. Vous ne recevrez pas d'alerte par mail.
- Vous devrez alors  **accepter cette proposition**  et, une fois acceptée, vous pourrez commencer votre formation à partir de la date indiquée.