



FORMATION TUTORÉE À DISTANCE

# PASSER AU NIVEAU SUPÉRIEUR "INTENSIF"



## PUBLIC CONCERNÉ

- Salariés, Indépendants ou demandeurs d'emploi
- Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez nous contacter. Nous analyserons ensemble la demande, en collaboration avec notre référente handicap, Mme LOBREAU joignable par email [pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr](mailto:pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr)



## NIVEAU ET PRÉ-REQUIS

- Tous niveaux (de débutant à avancé)
- Disposer d'un matériel informatique adéquate aux sessions visio (ordinateur, micro-casque)

## OBJECTIFS PRINCIPAUX

- Étoffer le vocabulaire
- Améliorer la maîtrise de la syntaxe anglaise
- Être capable de s'exprimer à l'oral et développer son autonomie dans un contexte de la vie quotidienne et dans un contexte professionnel
- Développer sa compréhension orale, sa compréhension écrite, sa production orale et sa production écrite.

## DURÉE DE LA FORMATION

Elle est de 30 heures réparties sur 4 semaines maximum (environ 5h/semaine)

Réparties comme suit :

- 12 cours conversationnels de 30 mins
- 14h en cours individuels tutorés
- 10h de travail personnel + plateforme

## DÉLAI D'ACCÈS

Un délai incompressible de 3 semaines est nécessaire entre la prise de contact et le début de la formation

## TARIF

1500€ TTC



## RESSOURCES À DISPOSITION

- Un reporting assuré par la formatrice à l'aide d'un document partagé
- Une plateforme protégée par un mot de passe sur laquelle figurent des leçons de grammaire, de conjugaison, d'expression orale, de compréhension orale ainsi que des exercices corrigés. La plateforme est accessible 24h/24, 7j/7



## ENTRETIEN VISIO AVEC LA FORMATRICE

Un entretien visio (offert) est nécessaire, il permet de

- définir les besoins
- présenter le programme de formation
- d'appréhender l'utilisation des ressources
- d'accéder au calendrier de réservation



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qui consistera en un court échange en début et fin de formation + évaluation linguistique et lexicale sur les acquis.

À l'issue de la formation, le stagiaire passera l'examen du LEVELTEL. *Pourquoi cette certification ?*

Car il s'agit de réels humains avec qui le stagiaire va pouvoir échanger. A la différence d'autres certifications, le LEVELTEL permet de rendre compte de manière réaliste des capacités de communication du stagiaire. Le LEVELTEL s'inscrit donc dans la démarche S'Pitch Perfect : viser l'autonomie communicative des stagiaires.

Durée de l'examen : 20 mins à 25 minutes

# LES NIVEAUX

<b>UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ</b>	C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
	C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. 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.
<b>UTILISATEUR INDÉPENDANT</b>	B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
	B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
<b>UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE</b>	A2	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.
	A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

# LE PROGRAMME

*Le programme est adaptable et personnalisé*



## Compréhension orale

- Savoir maîtriser les enjeux de la phonétique anglaise
  - > Phonèmes, Accent dans la phrase, Accent dans le mot
- Savoir utiliser la phonétique comme outil de compréhension
- Savoir différencier une compréhension globale d'une compréhension fine

## Production orale

- Savoir maîtriser les enjeux de la phonétique dans la transmission d'un message
  - > Phonèmes, Accent dans la phrase, Accent dans le mot, Prosodie
- Connaître les règles culturelles de communication orale selon les différents contextes
- Fluidifier la vitesse de prise de parole

## Compréhension écrite

- Etoffer son vocabulaire par l'étude de dialogues issus de la vie quotidienne et professionnelle
- Analyse des structures grammaticales pertinentes pour le niveau visé
- Être capable de reformuler les idées véhiculées dans le document écrit
- Savoir différencier une compréhension globale d'une compréhension fine

## Production écrite

- Maîtriser les structures grammaticales pour s'assurer de véhiculer le message souhaité
- Connaître les règles culturelles de communication écrites selon les différents contextes

## OUTILS LINGUISTIQUES ETUDIES(diffèrent selon le niveau de départ) :

- \*Les temps  
présent, prétérit, present perfect, plu perfect, futur, conditionnel présent et passé
- \*les temps et l'aspect Be+V-ing
- \*since / for / ago / during / while
- \*les comparatifs et superlatifs
- \*les modaux
- \*les question tags
- \*les short answers
- \*l'ordre d'une question
- \*la négation
- \*much / many
- \*little / few
- \*la voix passive
- \*la similarité / la différence
- \*les possessifs
- \*les pronoms relatifs
- \*les 4 règles de la prononciation anglaise

## CONTEXTE PROFESSIONNEL

- \*assurer une présentation (annonce des chiffres, résumer une situation, décrire un produit, présenter le plan d'action)
- \*assurer et animer une réunion (accueil des participants, annoncer l'ordre du jour, exprimer son idée clairement, être capable de répondre aux questions des participants)