

# ANGLAIS

## PUBLIC

Etudiant(e)s, salarié(e)s ou demandeurs d'emploi souhaitant améliorer leurs niveaux d'anglais en vue d'une meilleure communication dans la langue ciblée.

## CONDITIONS ET DELAIS D'ACCES

Sur dossier d'inscription dûment complété suivi d'un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique suivi du passage d'un test de positionnement. Intégration de la formation dans les 3 semaines suivant la contractualisation.

## MODALITES D'EVALUATION

- Test de positionnement : en amont de la formation, un test de positionnement est réalisé par stagiaire. Ce test a pour objectif d'adapter le programme de la formation ci-dessus en fonction du niveau de connaissance et de proposer un parcours personnalisé. Ainsi chacun des ateliers pourra faire l'objet d'une adaptation ainsi que les exercices de mise en situation.
- Évaluation continue : Petits tests et exercices après chaque module.
- Feedback final : Bilan personnalisé avec recommandations pour la suite.

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Approche communicative et participative : Priorité à l'usage pratique de la langue à travers des simulations et des jeux de rôle simples, mises en situation
- Supports variés : Utilisation de vidéos, d'articles simplifiés, de documents authentiques de l'entreprise. Apports théoriques et pratiques
- Feedback personnalisé : Correction et conseils adaptés à chaque participant.
- Équipements utilisés : une salle équipée d'un ordinateur connecté à Internet, un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc ou un paperboard.

# LA CERTIFICATION CLOE ANGLAIS RS 6435

## CERTIFICATION

À la fin de la formation, les apprenants recevront une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises.

Après le passage de l'épreuve avec l'organisme certificateur CLOE, le stagiaire recevra un certificat officiel de niveau.

Les résultats des certifications CLOE sont détaillés par compétence évaluée ainsi de façon globale selon les niveaux CECRL. Le niveau minimum requis est A2

Nom de la certification : certification CLOE anglais

Organisme de la certification : CCI FRANCE

Code de la certification : RS 6435

Date de décision : 15-11-2023

Date de dernière délivrance : 15-05-2027

Lien vers France compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6435/>

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA CERTIFICATION

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

## RESULTATS ATTENDUS :

La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

*Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone).*

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques,
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

*Seconde partie (entretien oral par visioconférence).*

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.

**Obtention du certificat** : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

MAJ- MARS 2024

2

## MODALITÉ DE DÉROULEMENT :



En présentiel au Centre *Maarif Strasbourg* :  
16 rue Leicester 67000 Strasbourg



En présentiel au Centre *Maarif Lyon* :  
5 Place des Frères Voisin 69008 Lyon



OU  
En distanciel

Effectif : 10 max.

## SPÉCIFICITÉS ET ACCESSIBILITÉS

Nos centres sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. En ce qui concerne les autres types de handicaps, nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter.

Référente handicap des accessibilités :  
Safiye OZASLAN - Directrice du centre de Strasbourg

## INSCRIPTION

Toute l'année en fonction des places disponibles. Les dossiers d'inscription et formalités administratives doivent être finalisés 14 jours avant la date de démarrage de la formation.

## SESSIONS

Du 08/01/2024 au 27/12/2024

Entrée et sortie permanentes.

Session ouverte toute l'année. L'apprenant intégrera la formation selon le volume des heures suite au test de positionnement.

## TARIFS

75 euros/heure HT

(cf. grille tarifaire et CGV)

## HORAIRES

À définir selon le planning

## DURÉE DE LA FORMATION

Minimum 8 h - maximum 150 h, la durée exacte de la formation sera déterminée en fonction du test de positionnement et des besoins de l'apprenant

## NOUS CONTACTER

Nom du contact : Safiye OZASLAN -

Tel : 03.88.65.45.38

Mail : [contact@maarifeducation.fr](mailto:contact@maarifeducation.fr)

MAJ- MARS 2024

3

# ANGLAIS BUSINESS GENERAL

## DESCRIPTION DE LA FORMATION

Cette formation est destinée à des apprenants qui souhaitent poursuivre un parcours en anglais professionnel et s'exprimer avec un vocabulaire, des phrases types et des structures grammaticales de niveau A2.

Un programme détaillé élaboré suite à un test de positionnement et l'entretien de besoin vous sera transmis lors de l'inscription.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les compétences linguistiques écrites suffisantes pour répondre à des besoins communicatifs élémentaires et primordiaux en situation professionnelle, socioprofessionnelle ou spécifique à son activité ; ainsi que pour participer à des échanges d'information de base et établir des relations professionnelles de manière simple et efficace.
- Acquérir les compétences linguistiques écrites suffisantes pour comprendre de courts textes simples sur des sujets concrets courants ou professionnels utilisant un langage quotidien ou relatif à son travail, ainsi que pour repérer des informations spécifiques et prévisibles.
- Acquérir les compétences linguistiques orales suffisantes pour gérer des situations prévisibles et répondre à des besoins professionnels simples et concrets, en faisant preuve d'une prononciation généralement claire, ainsi que répondre à des questions et réagir à des déclarations simples.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Grammaire

1. Le présent simple et l'expression de la fréquence
2. Les pronoms personnels, possessifs, objet...
3. L'existence (there is / are)
4. Le prétérit simple
5. La quantité et les noms nombrables/dénombrables
6. La forme interrogative

### Vocabulaire

1. Systèmes lexicaux : noms composés, collocations, prépositions dépendantes, formation des mots, prononciation, épellation, synonymes et antonymes.
2. Nouveaux vocabulaires : le travail, les présentations audiovisuelles, les appels, les voyages...
3. Nouvelles habitudes : enregistrement du vocabulaire, lecture et déduction de la signification des nouveaux mots.

## PRE REQUIS

Niveau A1 du CECRL validé suite au test de positionnement.

MAJ- MARS 2024 **4**

# ANGLAIS BUSINESS GENERAL

## DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation est destinée à des apprenants qui souhaitent poursuivre un parcours en anglais professionnel et s'exprimer avec un vocabulaire, des phrases types et des structures grammaticales de niveau B1.

Un programme détaillé vous sera transmis lors de l'inscription.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les compétences linguistiques écrites suffisantes pour s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières sur la plupart des sujets en situation professionnelle, socioprofessionnelle ou spécifique à son activité avec une correction suffisante, un bon contrôle grammatical et une conscience des règles de politesse.
- Acquérir les compétences linguistiques écrites suffisantes pour comprendre des textes factuels directs sur des sujets familiers ou relatifs à son domaine et à ses intérêts et comprendre les points essentiels ; ainsi que pour apporter une réponse s'il le faut.
- Acquérir les compétences linguistiques orales suffisantes pour suivre des dialogues et des réunions si l'articulation est claire et l'accent courant, pour s'exprimer dans des situations imprévisibles ou complexes avec une prononciation intelligible, pour engager et soutenir une conversation simple en tête-à-tête sur des sujets professionnels familiers, et finalement, pour participer à des réunions ou des conversations.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Grammaire

1. Les différentes formes verbales
2. Les articles
3. Les verbes de modalité
4. Le comparatif et le superlatif
5. La forme interrogative et les réponses courtes
6. Les quantificateurs

### Vocabulaire

1. Systèmes lexicaux : *phrasal verb*, phrases types, collocations, préposition dépendantes, formation des mots, prononciation, épellation, synonymes et antonymes.
2. Nouveaux vocabulaires concernant les projets, le service (client), les finances, la logistique...
3. Nouvelles habitudes : enregistrement du vocabulaire, lecture, et déduction de la signification des nouveaux mots.

## PRE REQUIS

Niveau A2 du CECRL validé suite au test de positionnement.

MAJ- MARS 2024 **5**