




Programme de la formation

S'organiser, planifier et gérer - Formation anglais CPF

-  Mixte sur site et à distance
-  105 heures sur 90 jour(s)
-  Tout public
-  1 499 € Net de taxe par participant

Description courte

Nous avons remarqué que 90% des élèves avaient un blocage psychologique quand il s'agissait de s'exprimer en anglais, que ce soit dans un cadre professionnel ou personnel. Notre pédagogie positive repose sur des méthodes éprouvées et va vous permettre de libérer votre subconscient pour faire sauter le verrou qui bloque votre anglais. Au gré des séances, vous aurez envie d'oser et vous rentrerez dans ce cercle vertueux magique de l'apprentissage linguistique : plus on parle, plus on a envie de parler, plus on progresse !

Cette formation vous permettra d'acquérir du vocabulaire, des expressions idiomatiques, des phrases clés et de la grammaire anglaise afin de pouvoir mieux vous **organiser, planifier et gérer** votre vie quotidienne et professionnelle en anglais. Elle s'adresse aux élèves débutants (A1-A2) ou intermédiaires (B1-B2), situés partout en France et qui souhaitent développer leur anglais personnel et professionnel. Elle est composée de cours particuliers, de cours en groupe et de vidéos e-learning, et porte les valeurs qui définissent notre ADN : professionnalisme, fun et plaisir d'apprendre !

Profil des participants

Cette formation est particulièrement adaptée aux élèves de niveaux débutant et intermédiaire allant de 25 à 65 ans, qu'ils soient en activité ou demandeurs chez Pôle Emploi. Ils peuvent être issus de secteurs variés :

- Finance & Conseil
- Créateurs d'entreprise et managers
- Hôtellerie
- Marketing, Communication, ventes
- Avocats & juristes
- Informaticiens et Développeurs

Prérequis

- Avoir une boîte email et la consulter régulièrement
- Avoir envie d'apprendre cette merveilleuse langue qu'est l'anglais :)

Objectifs

Les objectifs visés varient selon les niveaux mais sont clairement définis par type de compétence :

Compréhension orale : Comprendre des documents médiatiques, Compréhension de l'accentuation et de la prononciation

Expression orale : S'exprimer sur son parcours personnel et professionnel, argumenter, justifier

Compréhension écrite : Comprendre un document écrit professionnel ou du quotidien

Expression écrite : Maîtriser le vocabulaire de la vie quotidienne et professionnel, savoir écrire un document

Aptitudes et compétences visées / attestées

Cette formation permet de développer les 4 compétences essentielles à la maîtrise de l'anglais : l'expression écrite (writing), la compréhension écrite (reading), l'expression orale (speaking) et la compréhension orale (listening).

Contenu

Cette formation à l'anglais est spécifiquement adaptée si vous souhaitez acquérir du vocabulaire, des expressions idiomatiques, des phrases clés et de la grammaire anglaise afin de pouvoir mieux vous **organiser, planifier et gérer** votre vie quotidienne et professionnelle. Les modules sont les suivants :

1. **Utiliser le système de mesure :** Maîtriser l'essentiel pour exprimer les nombres, les dates, l'heure, etc...
2. **Gérer son calendrier :** Prendre ou accepter un rendez-vous personnel (avec le médecin, avec une agence, avec ses amis, etc...) ou faire une réservation (au restaurant, à l'hôtel...), planifier un événement ou un projet futur
3. **S'orienter :** donner ou demander des indications dans les lieux publics (aéroport, gare, musées...) ou privés (hôtels, restaurants...) ou lors d'un voyage
4. **Emménager dans un nouveau pays :** kit de survie des phrases et expressions en anglais lorsque vous emménagez dans un nouveau pays !
5. **Gérer l'humain :** demander et donner la permission, donner et recevoir des instructions, prévoir et décrire des éventualités futures, donner son opinion ou la demander, être d'accord / pas d'accord, accepter ou refuser une proposition, exprimer ses besoins et ses envies, faire des recommandations, justifier ses décisions

Pédagogie et organisation

Tous nos professeurs sont natifs et viennent essentiellement de Grande-Bretagne et des Etats-Unis. Ils sont également diplômés, avec une grande expérience dans l'enseignement du Business English comme du Daily Life english.

Avant de débiter la formation, tous nos élèves sont reçus lors d'un bilan pédagogique, ce qui nous permet de comprendre votre profil d'apprenant en fonction de critères précis (historique avec l'anglais, appréhension & timidité, objectif de progression, type de mémoire, etc...)

Pendant la formation, les élèves bénéficient d'un suivi personnalisé :

- **Au quotidien :**
 - Accès illimité par email au formateur et au responsable de formation
 - Accès au chat

-
- Correction individualisée des exercices
 - Disponibilité 24H/24H du carnet de suivi personnalisé
 - Accès au groupe privé des élèves

- **Mensuellement :**

- - Bilan mensuel avec le responsable de formation
 - English afterwork 2 fois par mois

Mode de validation

En fin de formation, le stagiaire passe le test du LINGUASKILL (anciennement BULATS) dans notre Centre d'examen accrédité par Cambridge Assessment English.

Le LINGUASKILL est le seul test d'anglais professionnel aligné sur les niveaux définis par le CECR, une échelle d'évaluation de la maîtrise de la langue sur 6 niveaux, allant de A1 à C2.

Financements possibles

CPF

POLE EMPLOI : AIF / CSP

FAF

OPCO

FIFPL

PFE (payé par l'entreprise)

PDC (Plan de développement des compétences)
