

Anglais en administration Niveau élémentaire D-30H (Certification CLOÉ)

Plage de réalisation : 75 jours - Durée estimée : 30 heures

Programme de formation

Public visé

Professionnels, salariés, indépendants, demandeurs d'emploi ou personnes en mobilité souhaitant développer leur anglais en contexte professionnel et faire reconnaître leur niveau par la certification Certification CLOE anglais – RS6435.

Pré-requis

Disposer d'un premier contact avec la langue cible et accepter un positionnement initial. Le niveau, les objectifs professionnels et les besoins de communication sont analysés avant l'entrée en formation.

Informations sur l'admission

Inscription après validation administrative du dossier et confirmation du parcours. L'accès aux ressources est ouvert pendant 75 jours ; les informations de connexion, de suivi et d'accompagnement sont transmises avant le démarrage.

Profil du/des formateur(s)

Formateur en anglais professionnel, expérimenté dans la formation d'adultes et la préparation aux certifications linguistiques. Il accompagne la progression orale et écrite en tenant compte du niveau initial et du contexte métier.

Objectifs pédagogiques

Préparer la certification Certification CLOE anglais – RS6435 en développant des compétences de communication professionnelle en anglais.

À l'issue du parcours, le participant sera capable de employer un vocabulaire adapté aux situations professionnelles, de utiliser les structures grammaticales nécessaires, de comprendre des textes, consignes et échanges oraux et de interagir à l'oral avec clarté et naturel.

Les contenus sont adaptés au niveau élémentaire et à l'usage visé, tout en restant structurés autour des compétences évaluées par la certification.

Cette formule en distanciel tutoré prévoit 30 heures de travail linguistique sur une période d'accès de 75 jours, avec une priorité donnée à communication administrative et à une progression de niveau élémentaire.

L'orientation pédagogique porte spécifiquement sur : Anglais en administration Niveau élémentaire.

Description / Contenu

Parcours à distance de 30 heures, organisé avec accompagnement pédagogique et accès aux ressources pendant la période prévue.

Le parcours travaille le anglais professionnel à partir de situations concrètes : échanges oraux, compréhension de consignes, lecture de documents, rédaction de messages et vocabulaire adapté au contexte de travail.

L'approche est cohérente avec la certification Certification CLOE anglais – RS6435 et avec les compétences du CECRL mobilisées par le certificateur.

Le participant progresse par séquences guidées, entraînements réguliers, activités orales et écrites, retours pédagogiques et préparation à l'épreuve finale.

Le rythme de 30 heures en distanciel tutoré concentre le travail sur les compétences prioritaires identifiées lors du positionnement initial, notamment communication administrative.

Les exemples, exercices et mises en situation sont choisis pour rester cohérents avec cet axe : Anglais en administration Niveau élémentaire.



Modalités pédagogiques

Méthodes expositive, participative, démonstrative et active : apports ciblés, mises en situation en anglais, entraînements oraux/écrits, corrections et suivi pédagogique.

Moyens et supports pédagogiques

Plateforme e-learning, activités de compréhension orale et écrite, exercices de grammaire et vocabulaire, mises en situation professionnelles, supports numériques et entraînements à la certification.

Selon la formule, accompagnement formateur en visioconférence, échanges par e-mail, corrections personnalisées et assistance technique.

Les ressources sont choisies pour préparer les compétences attendues par Certification CLOE anglais – RS6435.

Modalités d'évaluation et de suivi

Test de positionnement en début de parcours, exercices réguliers, quiz, productions écrites, entraînements oraux et évaluations intermédiaires.

Analyse des progrès par rapport au niveau de départ et aux objectifs professionnels du participant.

La certification CLOE comprend une évaluation informatisée des connaissances écrites et un oral individuel, en centre ou à distance, avec résultats positionnés sur le CECRL.

Informations sur l'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un échange préalable permet d'identifier les besoins d'adaptation possibles et d'orienter, si nécessaire, vers le référent handicap ou les partenaires compétents.