



FORMATION

ANGLAIS

OBJECTIF MAÎTRISER LES BASES DE L'ANGLAIS
COMPRENDRE DES DISCUSSIONS OU DES VIDEOS
S'ENTRAÎNER A DIALOGUER
GAGNER CONFIANCE DANS SA CAPACITE A COMPRENDRE, LIRE
ET PARLER ANGLAIS

PUBLIC Tout public

PRÉ-REQUIS Maîtriser les bases de l'**utilisation d'un ordinateur** : savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

DURÉE La durée de l'action de formation est estimée à **25 heures**, dont :
- **25 heures** en e-learning à distance

TYPE Formation à distance

PERIODE DE REALISATION 4 semaines à partir de la date de début de formation

EVALUATION Tests en contrôle continu sur plateforme en ligne en cours de formation.

SANCTION Diplôme de compétence en langue de l'Education Nationale.
Inscription individuelle et autonome.
<https://www.education.gouv.fr/le-diplome-de-competence-en-langue-dcl-2978>

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

SEQUENCE A DISTANCE

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser

Le stagiaire devra réaliser les travaux suivants dans le temps imparti.

Travaux	Durée estimée (h)
Partie A : Apprentissage des vidéos de cours à distance A000 - Anglais - Entrée en formation A001 - Cours - Présentation de la formation A002 - Cours - Saluer de manière informelle A003 - Cours - Saluer de manière formelle A004 - Cours - se présenter A005 - Cours - Poser des questions A006 - Cours - Parler de sa routine A007 - Cours - Parler d'une action en cours décrire une scène A008 - Cours - Parler d'une action passée A009 - Cours - Parler d'une action passé - verbes irréguliers A010 - Cours - Parler d'habitudes dans le passé A011 - Cours - Parler de ses expériences de vie A012 - Cours - Faire un bilan des choses 1/2	6h
Partie B : Apprentissage des vidéos de cours à distance B013 - Cours - Faire un bilan des choses 2/2 B014 - Cours - Exprimer la capacité B015 - Cours - Exprimer un ordre un devoir B016 - Cours - Proposer quelque chose B017 - Cours - Parler de ses regrets B018 - Cours - Situations réelles vs Situations hypothétiques B019 - Cours - Parler de choses futures B020 - Cours - Les nationalités B021 - Cours - Décrire l'apparence physique et la personnalité B022 - Cours - En ville, s'orienter B023 - Cours - Les vêtements B024 - Cours - Au supermarché, faire des courses	7h

<p>Partie C : Apprentissage du vocabulaire conversationnel et réalisation des activités orales</p> <p>C001 - Activité Orale 1 - Se présenter / Parler de soi +2 Tests</p> <p>C002 - Activité Orale 2 - Parler de sa routine quotidienne +2 Tests</p> <p>C003 - Activité Orale 3 - Raconter son weekend +2 Tests</p> <p>C004 - Activité Orale 4 - Raconter un événement passé +2 Tests</p> <p>C005 - Activité Orale 5 - Décrire des gens +2 Tests</p> <p>C006 - Conversation n°1 & Activité Orale 6 - Parler d'habitudes passées +2 Tests</p> <p>C007 - Activité Orale 7 - Voyager +2 Tests</p> <p>C008 - Activité Orale 8 - Aller au restaurant +2 Tests</p> <p>C009 - Activité Orale 9 - Décrire une ville ou un endroit +2 Tests</p> <p>C010 - Activité Orale 10 - À la maison - Faire visiter +2 Tests</p> <p>C011 - Conversation n°2 & Activité Orale 11 - Faire un bilan des choses +2 Tests</p> <p>C012 - Activité Orale 12 - Conseils et situations hypothétiques +2 Tests</p> <p>C013 - Activité Orale 13 - Santé et bien-être - donner un conseil +2 Tests</p> <p>C014 - Activité Orale 14 - Santé et bien-être - Donner un conseil 2 +2 Tests</p>	7h
--	----

<p>C015 - Activité Orale 15 - Business - Se présenter et parler de son travail +2 Tests</p> <p>C016 - Activité Orale 16 - Business - Appel téléphonique - Fixer un rendez-vous +2 Tests</p> <p>C017 - Activité Orale 17 - Appel téléphonique - Laisser un message +2 Tests</p>	
<p>Partie D : Apprentissage du vocabulaire conversationnel et réalisation des activités orales</p> <p>D001 – Parler de son poste environnement de travail D002 – Téléphoner recevoir un appel D003 – Meeting interne diriger participer à une réunion, lancer un produit D004 – Meeting interne diriger une réunion, gestion de budget D005 – Parler de ses expériences et faire un bilan D006 – Faire une présentation D007 – Saluer se présenter D008 – Faire du shopping des achats en ville D009 – Faire du shopping au supermarché – File d’attente D010 – Faire du shopping au supermarché – liste de course D011 – Voyager</p>	5
TOTAL estimé à distance	25h

Au cours de la réalisation de l’action, des supports de cours digitalisés en vidéos seront mis à la disposition du stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l’url suivant : <https://cours.lecolefrancaise.fr/>

Le suivi de l’exécution de l’action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **L’ECOLE FRANCAISE**, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le stagiaire prendront la forme de mises en situation professionnelles permettant de mettre en œuvre les nouvelles compétences dans un cas pratique.

Ces travaux devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation. L'organisme avertit le bénéficiaire sur le volume important de ces travaux et le fort investissement personnel demandé pour la partie à distance de cette formation.

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation :

Thibault Viguier : Responsable pédagogique de l'Ecole Française. Master ESSCA. Master in Business Administration, Université Corvinus de Budapest.

Guillaume Caillot : Directeur Général de l'Ecole Française, ISC Paris – MBA Management des communications d'entreprises. Ecole de Commerce Européenne - Spécialité Marketing et Communication.

2/ les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes ;

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la plateforme e-learning de l'ECOLE FRANCAISE, par e-mail, par téléphone ou via l'application mobile de l'école sur laquelle le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur, les autres stagiaires ou l'équipe pédagogique.

Le stagiaire peut contacter l'école au 01 84 20 09 78, du lundi au vendredi de 10h à 17h ou à l'adresse administration@lecolefrancaise.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24h ouvrables après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : administration@lecolefrancaise.fr

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de l'Ecole Française. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionables en ligne mais non téléchargeables.
2. Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelles.

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de formation en présentiel, l'action de formation se déroulera dans une salle en corrélation avec le nombre de stagiaires présents. Le(s) formateur(s) utilisera(ont) également un ordinateur et un projecteur afin de permettre

aux stagiaires de suivre pas à pas le déroulement pédagogique de l'action de formation, et d'effectuer les exercices de mise en application proposés.

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation

- Chaque complétion d'un chapitre (ex: cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de donnée MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à des exercices d'application.

Modalités de sanction de l'action de formation

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification est à l'initiative de l'apprenant. La formation donne lieu, dans tous les cas à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de l'école, à la fin de la formation.