PROGRAMME C1 - 2025

Intitulé		Niveau
ANGLAIS ou FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) ORAL ET ÉCRIT **Vie courante et professionnelle (domaine : adapté à chaque stagiaire)**		**CECRL C1 - UTILISATEUR EXPéRIMENTé**
Public	**Durée**	**Lieu**
Tout public	**20** heures	Société / TheSchool / Visioconférence selon les disponibilités du stagiaire

Pré-requis et équipements

- Niveau CECRL : B2 - utilisateur élémentaire (niveau intermédiaire ou usuel)
- Utiliser une connexion (haut débit) à internet, un ordinateur, un micro, une webcam ;
- Télécharger le logiciel gratuit ZOOM pour participer aux cours en visioconférence ;
- Disposer de ces matériels durant les cours dispensés à distance.

Objectfs : Comprendre une grande variété de textes longs et exigeants, saisir des significations implicites, s'exprimer couramment dans la vie sociale, professionnelle et académique

Obtenir une autonomie orale et écrite de niveau C2 en situations habituelles de la vie courante et professionnelle, à savoir :

- traduire, interpréter, organiser une présentation détaillée et technique dans sa spécialité professionnelle ;
- échanger, dialoguer par téléphone avec des natifs ;
- raconter une histoire, un évènement, une expérience, un rêve ;
- se débrouiller dans les situations complexes de la vie quotidienne et en déplacements professionnels ;
- formuler des propositions, des hypothèses, donner des conseils à ses collègues ou à des clients ;
- exprimer, décrire ses souhaits, ambitions, objectifs, sentiments, espoirs, projets ;
- exprimer son accord ou désaccord et argumenter ;
- donner une opinion élaborée, développer son propos, convaincre quelqu'un ;
- décripter la plupart des éléments de l'actualité : articles de journaux, journaux et émissions télévisés ou de radio, documentaires oraux ou écrits ;
- décrire une situation hypothétique ;
- rédiger des courriers, des mails professionnels élaborés ou techniques ;
- traduire, interpréter les rapports élaborés ;
- utiliser les codes socio-professionnels.

Méthodes pédagogiques

- Méthodes essentiellement actives : mises en situations, études de cas, jeux pédagogiques, autodiagnostics, échanges de pratiques, discussions libres, traduction orale de textes audio et écrits, exercices d'expression orale et écrite.
- Apports théoriques et méthodologiques éclairant la pratique et favorisant la prise de recul.
- Outils TheSchool : multimedia (supports pédagogiques écrits, audio et vidéo), pédagogie personnalisée à la progression et au métier du stagiaire.
- Autres outils : documents techniques, fiches pédagogiques conçues sur mesure sur les spécificités de l'activité professionnelle du stagiaire.

Modalités de suivi

- Feuille de présence émargée, par heure suivie, par les stagiaires et le formateur ;
- Programmation consensuelle de chaque cours, suivie d'une convocation systématique avant chaque date, avec demande de confirmation de présence ou de report ;
- Échanges continus et illimités sur messagerie individuelle WhatsApp.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation du niveau à l'entrée de la formation ;
- Exercices de mise en pratique, quiz de connaissances en début de chaque cours afin de mesurer la progression des acquis et identifier les lacunes éventuelles ;
- Personnalisation et adaptation des méthodes et des contenus pédagogiques à la progression d'acquisition du stagiaire et aux éventuelles difficultés identifiées ;
- Évaluation globale possible à mi-parcours, en fonction de l'avancement ;
- Test complet d'évaluation du niveau final acquis, mesure du delta éventuel avec le niveau visé et, le cas échéant, évaluation du nombre d'heures complémentaires nécessaires pour atteindre le niveau cible ;
- Certificat d'appréciation.

Contenus

I - Bilan linguistique préformation
(compréhension orale, écrite, grammaire, expression orale).

II - Étude de la grammaire et du vocabulaire en langue anglaise :

- Phonétique française.
- Conjugaison française.
- Forme interrogative et négative.
- Les principaux verbes en français.
- Les pronoms personnels et relatifs.
- Utiliser les prépositions, les adjectifs démonstratifs.
- Comparatifs et superlatifs.
- Forme impersonnelle.
- Manier les chiffres, dates et heures.
- S'exprimer simplement à l'oral comme à l'écrit.
- Expressions idiomatiques utiles.
- Formules de politesse.

III - Expression et compréhension en français courant et professionnel simple :

- Se présenter et présenter un collaborateur.
- Accueillir et accompagner des visiteurs ou clients francophones.
- Traiter un appel téléphonique sur une problématique et faire un compte-rendu.
- Lire et écrire des courriers et mails complexes et techniques.
- Expliquer un avis, une recommandation, une indication.
- Expliquer ou demander les détails d'un itinéraire, d'un programme.
- Gérer la logistique d'un déplacement professionnel.
- Demander des détails sur des circonstances, une situation.

IV - Points abordés pour valider l'atteinte du niveau B2 de FLE :

- Analyser des écrits longs en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels.
- Analyser des textes longs en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en lisant un texte long et en en dégageant le sens et les détails spécifiques.
- Analyser des énoncés longs, des dialogues et des communications orales soutenues en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique.

Propriété intellectuelle TheSchool – MAJ : 5 janvier 2025 - Tous droits réservés

● Connaître le vocabulaire basique de son secteur professionnel.	

➔ Nous vous invitons à lire attentivement tous les documents (CGV, règlement intérieur, mesures d'accessibilité) sur notre site www.theschool.fr. Ce programme est conforme au référentiel CLOE Anglais ou Français.

Propriété intellectuelle TheSchool – MAJ : 5 janvier 2025 - Tous droits réservés