



PROGRAMME DE FORMATION

Anglais pour communiquer en entreprise - Préparation CLOE

Communique avec davantage d'aisance en anglais dans tes situations professionnelles.

FORMATIONS **Dig'idéale**
CONSEIL EN COMMUNICATION LOCALE

Anglais pour communiquer en entreprise - Préparation CLOE

DURÉE	MODALITÉS	TARIF
De 20 à 50 heures selon le niveau initial et l'objectif professionnel	Présentiel, distanciel ou format hybride ; l'organisation exacte figure dans la convention et la convocation.	Selon devis, convention ou contrat

PERSONNALISATION DU PARCOURS

Le programme, les exemples, les activités et le rythme peuvent être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires exprimés lors de la prise de contact et aux résultats du quiz de positionnement, sous réserve du respect du programme contractualisé, des obligations Qualiopi et, le cas échéant, du référentiel de certification ainsi que des exigences du CPF ou de tout autre financeur.

Présentation de la formation

Parcours de 20 à 50 heures adapté au niveau et au projet professionnel : vocabulaire métier, structures grammaticales, compréhension, interaction orale, présentation de l'entreprise, accueil de clients et missions à l'étranger. Préparation à la certification CLOE Anglais - Communiquer dans un contexte professionnel (RS7667). Tarif selon la durée ; intra publié à 500 € HT par jour.

Public visé

Salariés, demandeurs d'emploi, indépendants et professionnels amenés à communiquer en anglais dans un contexte socioprofessionnel ou métier.

Prérequis

Être en capacité de s'exprimer à l'écrit et à l'oral en français ou en anglais. En distanciel : disposer d'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra, d'une connexion Internet stable et savoir utiliser un navigateur Internet.

Objectifs pédagogiques

1. Utiliser un vocabulaire professionnel adapté.
2. construire des phrases cohérentes.
3. comprendre des textes, consignes et interlocuteurs.
4. communiquer naturellement dans les situations professionnelles.
5. se faire comprendre avec une prononciation claire.

Programme détaillé

1. Réaliser le positionnement initial et définir les situations professionnelles prioritaires
2. Acquérir le vocabulaire général, professionnel et métier adapté
3. Consolider les structures grammaticales nécessaires à une communication précise
4. Comprendre des consignes, documents, messages et échanges professionnels
5. Se présenter, présenter son entreprise, son activité, ses produits ou services
6. Interagir lors d'appels, réunions, rendez-vous, accueils clients et déplacements
7. Rédiger des e-mails et messages professionnels adaptés
8. Travailler la prononciation, la fluidité et les stratégies de reformulation
9. S'entraîner aux épreuves écrites et orales de la certification CLOE

Certification visée

CLOE Anglais - Communiquer dans un contexte professionnel - RS7667 - Certificateur : CCI France.

Épreuve écrite sur ordinateur et épreuve orale en interaction avec un évaluateur, contextualisées au domaine professionnel du candidat. La certification est délivrée à partir du niveau A2 du CECRL.

Référentiel : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7667/>

Les modalités du référentiel de certification et les exigences du financeur prévalent lorsqu'elles s'appliquent.

Modalités d'organisation et moyens techniques

6. Le calendrier, les horaires, le lieu, les séquences à distance et les liens de connexion sont précisés dans la convocation.
7. En présentiel : salle adaptée, supports pédagogiques et, selon la formation, ordinateur ou matériel de projection.
8. À distance : visioconférence ou plateforme de formation, partage d'écran, supports numériques et assistance en cas de difficulté de connexion.
9. Le participant utilise un ordinateur équipé d'un micro et, lorsque nécessaire, d'une caméra, ainsi qu'une connexion Internet stable.
10. Les ressources sont remises ou mises à disposition pendant le parcours selon les modalités prévues.

Méthodes pédagogiques

11. Pédagogie active et individualisée fondée sur les situations de communication ciblées.
12. Dialogues, jeux de rôle, mises en situation professionnelles et entraînements oraux.
13. Exercices de compréhension et d'expression écrites et orales, correction guidée et feedback régulier.
14. Supports authentiques ou contextualisés au métier, au secteur et au niveau du participant.

Suivi et évaluation des acquis

15. Avant la formation : entretien ou recueil des besoins et quiz de positionnement.
16. Pendant la formation : exercices, questions, productions et évaluations formatives permettant d'ajuster le parcours.
17. En fin de formation : évaluation des acquis à l'écrit et/ou à l'oral, adaptée aux objectifs visés.
18. Évaluation certificative : Épreuve écrite sur ordinateur et épreuve orale en interaction avec un évaluateur, contextualisées au domaine professionnel du candidat. La certification est délivrée à partir du niveau A2 du CECRL.
19. Évaluation de la satisfaction à chaud ; évaluation à froid lorsque prévue par la commande ou le financeur.
20. Suivi de l'assiduité par émargement, relevé de connexion et/ou traces d'activités selon la modalité.

Documents remis et sanction de la formation

21. Supports ou ressources pédagogiques utiles au parcours.
22. Attestation de réalisation et/ou certificat de réalisation, sous réserve de l'assiduité.
23. Résultats de l'évaluation des acquis lorsque ceux-ci sont prévus.
24. Parchemin CLOE mentionnant le niveau CECRL obtenu, délivré par CCI France en cas de validation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les besoins d'accessibilité sont recueillis dès la prise de contact. Dig'Idéale étudie avec le bénéficiaire et, le cas échéant, l'entreprise ou le financeur, les adaptations pédagogiques, techniques, organisationnelles ou de rythme possibles. Si une adaptation ne peut pas être mise en œuvre directement, une orientation vers un partenaire ou une ressource spécialisée peut être proposée.

Modalités et délai d'accès

L'accès intervient après la prise de contact, l'analyse des besoins, le positionnement initial et la validation des conditions administratives et financières. Le calendrier est fixé selon les disponibilités des parties et, le cas échéant, les délais du CPF, du financeur ou du certificateur. La convocation confirme les informations définitives de réalisation.

LES + DE LA FORMATION

Accompagnement individualisé selon les besoins identifiés.
Mises en pratique et situations professionnelles.
Supports ou ressources remis pendant le parcours.

CONTACT

Julie Fedidah - référente pédagogique et handicap
+33 (0)6 52 12 79 26
julie.fedidah@digideale.fr
<https://www.digideale.fr>

34 rue des Vaux de Naives - 55000 Bar-le-Duc - NDA 44550055355 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.