

Anglais - Certification CLOE (RS6435) Formation individuelle 22 h - en présentiel**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**ERMES SOLUTIONS
Patrick LOUART
06.30.89.86.24
contact@ermes-solutions.com**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**

Tests

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Niveau initial requis : A1

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Développer son niveau de langue Améliorer sa grammaire et enrichir son vocabulaire Être capable de se présenter, de présenter son poste, les activités de son entreprise... à l'écrit et à l'oral Savoir lire, comprendre et rédiger des écrits courts

Contenu et modalités d'organisation**RÉVISIONS GRAMMATICALES** Emploi et utilisation des adverbess de degré, de fréquence : (always/usually/normally/generally/often/sometimes/hardly ever/not very often...) Les fréquences : BE+ Adverbes / adverbess début ou fin de phrase Spécificités -IN + saison/mois/lieu -AT + localisation précise/temps (ex: à Noël) -ON + surface/jours/semaine/vacances... Différence -In / -To / -Of / -With **CONJUGAISON** Temps basiques (présent/passé/futur) "Perfect" temps (present perfect/past perfect/future perfect) La concordance des temps **PARLER DE SOI (ORAL et ECRIT)** Apprendre à se présenter Connaitre les formules de politesse Parler des situations de la vie courante Rédiger des messages simples sur une activité /expérience personnelle **PARLER DE SON ENTREPRISE / DE SON POSTE (ORAL et ECRIT)** Apprendre un vocabulaire propre à son secteur d'activité Présenter son entreprise Présenter son poste Rédiger des messages simples en lien avec une activité professionnelle **INTERACTION ET COMPREHENSION ORALE** Interagir avec les autres Poser des questions et répondre à des questions de son interlocuteur Exprimer une idée, un point de vue Comprendre des consignes simples données en milieu professionnel **COMPREHENSION ECRITE** Lire et comprendre des documents courts (lettres, brochures, commandes, articles de journaux, ...) Lire des panneaux courants Extraire d'un texte professionnel les principales informations et les opérations à réaliserParcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**
Commentaires sur la parcours personnalisable **La durée hebdomadaire peut être adaptée en fonction des attentes et de la disponibilité de l'apprenant.****Validation(s) Visée(s)****Certification CLOE anglais - Sans niveau spécifique****MON COMPTE FORMATION** Éligible au CPF**Et après ?**

Suite de parcours

Non renseigné**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00415006	du 01/12/2023 au 15/11/2026	Pau (64)	ERMES SOLUTIONS		MON COMPTE FORMATION	FPC