

CLOE Anglais par l'hypnose - Communiquer dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit-parcours 18h en visio

<p>Financement</p> <p>Formation professionnelle continue Non conventionnée / sans dispositif</p> <p>Organisme responsable et contact</p> <p>ERMES SOLUTIONS Patrick LOUART 06.30.89.86.24 contact@ermes-solutions.com</p> <p>Accès à la formation</p> <p>Publics visés :</p> <p>Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarisé(e) Actif(ve) non salarié(e)</p> <p>Sélection :</p> <p>Entretien</p> <p>Niveau d'entrée requis :</p> <p>Sans niveau spécifique</p> <p>Conditions d'accès :</p> <p>Aucune</p> <p>Prérequis pédagogiques :</p> <p>Niveau initial requis : A1</p> <p>Contrat de professionnalisation possible ?</p> <p>Non</p>	<p>Objectif de la formation</p> <p>Développer ses compétences linguistiques en anglais dans un contexte professionnel, à travers une approche progressive, personnalisée et réaliste. La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment : - Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte professionnel. - Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée. - Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques. - Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur. - Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées. - Tenir une discussion sur un sujet professionnel. - Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale. - Se faire comprendre avec une prononciation claire. À l'issue de la formation, vous serez capable de : - Vous présenter et présenter votre parcours professionnel ; - Participer activement à des réunions en anglais ; - Rédiger des documents professionnels clairs et efficaces ; - Comprendre des documents professionnels courants. Vous pourrez attester de votre niveau en anglais par le passage de la certification CLOE (niveau reconnu par le cadre européen de référence pour les langues). La passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation : une partie écrite et une partie orale. Délivrance d'un certificat de niveau (A2 à C2) reconnu au niveau européen par le cadre européen de référence pour les langues. Certification CLOE - RS6435 (Date d'échéance de l'enregistrement au RS : 15-11-2026)</p> <p>Contenu et modalités d'organisation</p> <p>Le parcours comprend : 1 séquence d'information et de découverte (1h30) + 10 séquences de 1h30 + 1 évaluation initiale de niveau + passage de la certification finale CLOE PARLER DE SOI : EXPRESSION ORALE & ECRITE • Apprendre à se présenter • Les formes de politesse • Les expressions du temps et de l'action PARLER DE SON ENTREPRISE / DE SON POSTE : EXPRESSION ORALE & ECRITE • Apprendre un vocabulaire propre à son secteur d'activité • Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel • Présenter son poste • Présenter son entreprise et son champ d'intervention • Expliquer les valeurs et la mission de l'entreprise • Présenter l'organigramme et les différentes divisions de l'entreprise • Répondre aux questions sur l'organisation • Planifier des déplacements et organiser la logistique des voyages. INTERACTION ET COMPREHENSION ORALE • Exprimer une idée, un point de vue et le justifier • Poser des questions et répondre à des questions de son interlocuteur • Comprendre des consignes simples données en milieu professionnel • Argumenter et interagir avec les autres • Contredire, confirmer • Les degrés et les nuances • Interagir avec des interlocuteurs internationaux en tenant compte des différences culturelles. EXPRESSION ÉCRITE • Rédiger et répondre à des mails • Rédiger une biographie professionnelle adaptée à différents publics ou plateformes (LinkedIn, CV) • Rédiger des documents d'information sur l'entreprise • Rédiger des descriptions claires et concises de chaque département de son entreprise • Préparer des documents de présentation pour des événements ou des visites d'entreprise • Rédiger des rapports de mission et des suivis post-visite • Relater des expériences et exprimer ses opinions à l'écrit en y insérant des expressions idiomatiques COMPREHENSION ECRITE • Lire et comprendre des documents professionnels • Saisir les significations implicites et les expressions idiomatiques • Extraire d'un texte professionnel les principales informations et les opérations à réaliser Préparation au passage de la certification CLOE : entraînement sur la plateforme dédiée / simulation entretien oral / feedbacks et conseils personnalisés</p> <p>...</p> <p>Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé</p> <p>Validation(s) Visée(s)</p> <p>Certification CLOE anglais - Sans niveau spécifique</p> <p>MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF</p>
--	--

Et après ?

Suite de parcours

Anglais 22h ou 32h Anglais par l'hypnose 29h ou 42h

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00671338	du 15/11/2023 au 15/11/2026	Pau (64)	ERMES SOLUTIONS		MON COMPTE FORMATION	FPC