COURS ET FORMATION D'ANGLAIS

EN PRESENTIEL OU A DISTANCE

Les programmes ci-après sont donnés à titre indicatif, nous contacter pour élaborer ensemble votre programme sur mesure

Possibilité de combiner les cours en présentiel et par téléphone, nous contacter pour plus d'information

Dijon Parle Anglais - Kendra Mortureux - 4, impasse en Basses Terres 21850 SAINT APOLLINAIRE
N° de SIRET 801 753 484 00014 Code APE : 8559B –
N° de déclaration d'activité auprès de la Région de Bourgogne : 26 21 03412 21
06.16.51.88.07 contact@dijon-parle-anglais.fr - www.dijon-parle-anglais.fr

Informations sur Dijon Parle Anglais : Avec un nombre volontairement réduit de stagiaires, Dijon Parle Anglais est fière de proposer des cours d'anglais de qualité et personnalisés à chaque stagiaire. Et pour cause, en 2019 Dijon Parle Anglais a fait 23 formations pour un total de 59 stagiaires.

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme:

- Bachelor of Arts Diplôme, Français et Commerce international (Longwood University)
- Dyslexia and Foreign Language Teaching (Lancaster University)
- Teaching for Success: Lessons and Teaching (British Council)
- Teaching English Online (Cambridge Assessment English)
- Teaching for Success: Understanding Listening Skills (British Council)

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Public concernés : Adultes ayant pour objectif d'apprendre l'anglais pour des raisons professionnelles et/ou professionnelles.

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant. Dijon Parle Anglais propose aujourd'hui 3 tests : LINGUASKILL, Bright Level A et TOEIC. Les tests ont pour but d'évaluer votre niveau d'anglais à l'issu des cours.

Le taux d'obtention des certificats est de 100%.

Individuel ou groupe de 2 personnes maximum

Pour chaque formation en présentiel :

Moyens pédagogiques

- Méthode d'apprentissage choisie en fonction du niveau et des besoins des stagiaires
- Chaque cours comprend plusieurs sections :
  - Sujet de grammaire
  - Vocabulaire autour d'un sujet ou d'un thème
  - Activité de compréhension à l'oral
  - Mise en pratique des sujets abordés par le biais de jeux de rôle, mises en situation, cas pratiques et discussion

Moyens techniques

- Supports de cours avec ressources audio-visuelles
- Ordinateur
- Paper board
- Articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires
- Documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s)

Moyens d'encadrement

Tous les cours sont conçus et donnés par une formatrice de langue maternelle américaine ayant plus de 15 ans d'expérience dans la formation professionnelle. Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Moyens permettant de suivre l'action

- Evaluation de niveau à l'écrit et à l'oral avant démarrage
- Exercice d'évaluation à mi-parcours afin d'identifier les lacunes restantes et revenir dessus
- Point sur les appréciations des stagiaires à mi-parcours

- Test de niveau en fin de formation (Plan de formation)
- Formation CPF : validation par BULATS ou TOEIC (au choix du stagiaire et / ou client)
- Retour du stagiaire et/ou du client avec questionnaire de satisfaction

Déroulé et étapes d'une formation

1. Evaluation du niveau à l'écrit et à l'oral
2. Conception de programme de formation sur mesure, adapté au niveau et aux besoins du / des stagiaire(s)
3. Déroulement d'une séance :
    a. Acquisition et consolidation des sujets de grammaire selon le niveau du / des stagiaire(s)
    b. Apprentissage du vocabulaire selon un thème ou situation précis
    c. Exercice de compréhension à l'oral en lien avec le thème choisi
    d. Echange et discussion avec mise en pratique des sujets abordés
    e. Révision ponctuelle pour renforcer les connaissances
4. Evaluation et révision à mi-parcours
5. Evaluation en fin de formation

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel débutant

Public : Adultes avec très peu ou aucune connaissance d'anglais

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant.

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Support : Livre de cours avec ressources audio-visuelles, articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires et documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s).

Encadrement : Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Pré -requis : Aucun

Durée : 20 / 30 / 40 heures

Objectifs :

- Acquérir les structures grammaticales de base afin de construire des phrases très simple.
- Apprendre un vocabulaire basique
- Comprendre des phrases courtes si l'interlocuteur parle lentement et clairement
- Lire et comprendre des textes très courts avec un vocabulaire simple répétitif

Compétences visées :

- Se présenter, présenter son entreprise, répondre aux questions et en poser sur des thèmes familiers
- Suivre des instructions courtes et simples
- Ecrire de manière autonome des phrases très simples, et rédiger un email utilisant des expressions courantes

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel élémentaire

Public : Adultes avec quelques connaissances d'anglais

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant.

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Support : Livre de cours avec ressources audio-visuelles, articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires et documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s).

Encadrement : Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Pré requis : CECRL : A1

Durée : 20 / 30 / 40 heures

Objectifs :

- Consolider les structures grammaticales de base et acquérir les éléments plus complexes d'anglais
- Elargir le vocabulaire pour pouvoir s'exprimer, simplement, dans des situations plus variées
- Comprendre un interlocuteur qui parle clairement et lentement
- Rédiger un email ou texte sur un sujet assez simple avec des phrases courtes
- Comprendre un texte plus long, avec un vocabulaire simple et limité

Compétences visées :

- Echanger des informations simples et répétitives
- Comprendre des phrases isolées et expressions courantes sur un sujet professionnel
- Décrire les activités professionnelles quotidiennes
- Comprendre des messages simples
- Ecrire un email simple, malgré quelques fautes

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel Autonome 1

Public : Adultes avec une connaissance d'anglais

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant.

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Support : Livre de cours avec ressources audio-visuelles, articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires et documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s).

Encadrement : Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Pré requis : CECRL : A2

Durée : 20 / 30 / 40 heures

Objectifs :

- Consolider la grammaire niveau élémentaire puis aborder les règles plus complexes
- Elargir le vocabulaire ; comprendre les mots plus précisément et les utiliser plus finement
- Prendre de l'aisance à l'oral
- Participer à une discussion de façon spontanée
- Comprendre plus facilement un texte et avec plus de nuance

Compétences visées :

- Echanger plus facilement sur des sujets variés
- Parler des projets actuels, terminés et futurs
- Communiquer par téléphone avec des expressions courantes et simples
- Rédiger un message ou email précis utilisant des phrases plus complexes
- Accueillir un visiteur et échanger sur des sujets socio-professionnels

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel – Autonome 2

Public : Adultes avec une bonne connaissance d'anglais et aisance à l'oral

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant.

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Support : Livre de cours avec ressources audio-visuelles, articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires et documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s).

Encadrement : Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Pré requis : CECRL : B1

Durée : 20 / 30 / 40 heures

Objectifs

- Diversifier les structures utilisées pour avoir plus de précision et commencer à utiliser et comprendre les nuances de la langue
- Continuer à élargir le vocabulaire en utilisant les termes plus complexes
- Etre autonome et pouvoir échanger avec un degré de spontanéité et d'aisance
- Comprendre un sujet abstrait dans un texte complexe

Compétences visées :

- Participer aux réunions, défendre ses opinions
- Faire une présentation professionnelle sur un sujet familier
- Echanger facilement au téléphone sur des sujets variés
- Rédiger un email complexe ou un compte-rendu de réunion
- Lire un texte complexe en saisissant les nuances du langage

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel - Perfectionnement

Public : Adultes avec de très bonnes connaissances d'anglais et très à l'aise à l'oral

Intervenant : Formatrice d'anglais depuis plus de 15 ans et d'origine américaine, Kendra Mortureux a plusieurs certifications et diplôme

Validation : Dans le cadre du CPF, chaque formation est validée par un test certifiant.

Outils: Chaque stagiaire reçoit un livre de cours avec audio-visuel qui correspond à son niveau d'anglais. Possibilité d'utiliser des documents professionnels authentiques (fournis par les stagiaires selon leurs besoins).

Support : Livre de cours avec ressources audio-visuelles, articles d'actualité ou provenant de sites spécialisés, remis aux stagiaires et documents techniques ou professionnels selon les besoins du / des stagiaire(s).

Encadrement : Les cours se déroulent en anglais uniquement pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Pré requis : CECRL : B2

Durée : 20 / 30 / 40 heures

Objectifs :

- Aisance complète à l'orale sans hésitation, s'exprimer de façon spontanée et fluide
- Utiliser des structures complexes et nuancées, automatiquement et naturellement
- Comprendre des textes littéraires ou des instructions complexes
- S'exprimer avec clarté et structure, rédiger un texte en adaptant le style d'écriture à la situation

Compétences visées :

- Diriger une réunion, intervenir et argumenter une prise de position
- Echanger sans difficulté sur tous les sujets
- Faire une présentation sur un sujet complexe
- S'exprimer à l'écrit avec clarté et précision en adaptant le style d'écriture à la situation

Formations d'anglais par téléphone - Individuel

Les cours par téléphone sont donnés à partir du niveau A2

Pour chaque formation par téléphone :

Moyens pédagogiques

- Mise en situation, jeux de rôle, apprentissage d'expressions courantes utilisées en situation téléphonique

Moyens techniques

- Contenu de la séance envoyé par la formatrice avant le début du cours
- Résume des sujets abordés et points à réviser transmis après chaque cours (maximum 48 heures)

Moyens d'encadrement

Tous les cours sont conçus et donnés par une formatrice de langue maternelle anglaise avec plus de 10 ans d'expérience dans la formation professionnelle. Les cours se déroulent uniquement en anglais pour favoriser l'expression et la compréhension orale.

Moyens permettant de suivre l'action

- Evaluation de niveau à l'écrit et à l'oral avant démarrage
- Exercice d'évaluation à mi-parcours afin d'identifier les lacunes restantes et revenir dessus
- Point sur les appréciations des stagiaires à mi-parcours
- Test de niveau en fin de formation (Plan de formation)
- Formation CPF : validation par BULATS ou TOEIC (au choix du stagiaire)
- Retour du stagiaire et/ou du client

Déroulé et étapes d'une formation

- Evaluation du niveau à l'écrit et à l'oral
- Conception d'une formation sur mesure adapté au niveau et aux besoins du / des stagiaire(s)
- Déroulement d'une séance
    a. Echauffement (5 minutes)
    b. Présentation du thème du cours
    c. Activité : mise en situation, discussion sur sujet précis, jeux de rôle, etc. (20 minutes)
    d. Révision du nouveau vocabulaire, correction et explication d'erreurs (10 minutes)

e. Rapport de séance, envoyé au stagiaire sous 48 heures pour reprendre les points clés à revoir

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais professionnel par téléphone 1

Public : Adultes avec une connaissance d'anglais souhaitant améliorer leur anglais au téléphone

Pré requis : CECRL : A2

TOEIC : 225

BULATS : 20

Durée : 5 / 10 heures - séances de 30 minutes

Objectifs :

- Prendre confiance et se sentir plus à l'aise au téléphone
- Apprendre les expressions de base utilisées en situation téléphonique
- Echanger des informations concrètes utilisant un support papier comme référence
- Améliorer la compréhension à l'oral

Compétences visées

- Tenir une conversation simple au téléphone avec un interlocuteur qui articule et parle lentement
- Pouvoir prendre des messages simples
- Echanger des informations (numéro de téléphone, adresse email, etc…)

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais par téléphone 2

Public : Adultes avec une bonne connaissance d'anglais et bonne aisance à l'oral souhaitant améliorer leur anglais au téléphone

Pré requis : CECRL : B1

TOEIC : 550

BULATS : 40-59

Durée : 5 / 10 heures – séances de 30 minutes

Objectifs :

- Diversifier les types de situations rencontrées au téléphone
- Approfondir la connaissance des expressions courantes utilisées en situation
- Améliorer la fluidité lors de la prise de parole
- Améliorer la compréhension au téléphone, même en situation difficile

Compétences visées :

- Prendre une commande au téléphone, faire une réservation d'hôtel, etc.
- Faire passer un message avec vérification de la bonne compréhension par l'interlocuteur (et réciproquement)
- Echanger plus facilement sur des sujets divers
- Participer à une conférence téléphonique

PROGRAMMME DE FORMATION

Intitulé : Anglais par téléphone 3

Public : Adultes avec de très bonnes connaissances d'anglais et très à l'aise à l'oral, souhaitant perfectionner leur anglais au téléphone

Pré requis : CECRL : B2

TOEIC : 785+

BULATS : 60-74

Durée : 5 / 10 heures – séances de 30 minutes

Objectifs :

- Parler de façon fluide, et reformuler ses phrases si besoin
- Intervenir en cas de discussion avec plusieurs participants
- Comprendre sans difficulté son interlocuteur
- Pouvoir défendre ses idées et convaincre de façon claire et fluide

Compétences visées :

- Diriger une conférence téléphonique, y intervenir opportunément
- Négocier des aspects commerciaux, contractuels et juridiques
- Donner des informations ou instructions complexes