Samia - Allemand - travailler et communiquer dans une langue étrangère - 50h mentorat

PUBLIC CONCERNÉ Toute personne souhaitant apprendre les bases de la langue allemande ou améliorer ses acquis.

PRÉ-REQUIS Aucun

DURÉE DE LA FORMATION Forfaitaire : **50h de mentorat individuel**

TARIFS Prix incluant le coût de la certification : 4100.00€

MODE Formation à distance individuelle avec entrées permanentes
!! Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme responsable en amont de la formation pour une adaptation des modalités en fonction de vos besoins

CERTIFICATION * **Certification** : Leveltel

PRÉ-REQUIS TECHNIQUES Matériel nécessaire :
• Un micro-ordinateur par personne
• Connexion internet
• Casque avec micro recommandé ou intégré à votre ordinateur
• Webcam souhaitable

OBJECTIFS OPERATIONNEL / RESULTAT ATTENDUS La certification se déroule à 100% en distanciel.

Le LEVELTELCertifiant repose sur une approche adaptative pour assurer le maximum de précision et de fiabilité. Tout est mis en œuvre pour que le candidat montre tout son potentiel en anglais. Bien entendu, l'évaluateur va parfois pousser le candidat dans ses limites, notamment en compréhension orale, mais il reviendra bien vite à un débit mieux compris pour remettre le candidat dans les meilleures conditions. L'évaluateur va d'abord poser des questions d'ordre administratif (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse e-mail, etc.) pour commencer à positionner le niveau. Puis il va faire parler le candidat de son entreprise, de son organisation, de son école... Le candidat va également présenter son travail, son rôle, ses responsabilités, ses enjeux, etc.

Dans un second temps, nous allons évaluer vos compétences d'expression et de compréhension écrite :

1) Expression écrite (30 minutes)

Le candidat va devoir rédiger deux écrits professionnels

Au cours de cette étape, l'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à :

- Présenter des informations avec des liens, organiser des idées de façon cohérente, produire une progression logique et claire des idées et donner de la cohérence
- Employer et varier des structures grammaticales
- Utiliser un vocabulaire varié, précis et approprié au contexte professionnel
- Répondre à l'objectif de la rédaction

2) Compréhension écrite (30 minutes)

Dans cet partie, le candidat va devoir répondre à 50 questions de compréhension écrite.

Pour chaque énoncé, il va devoir choisir la réplique la plus appropriée parmi les 3 réponses proposées

Au cours de cette étape, l'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à :

- Comprendre un texte informatif, comprendre des faits et des données, comprendre la logique et la progression des idées

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés

Analyser des textes courts en identifiant les informations clés

Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés

Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier

Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes et des phrases très simples, qui visent à satisfaire des besoins simples et concrets.

PROGRAMME

Module 1 : Les connaissances de base de la langue afin de communiquer en situations courantes

Maîtriser des notions de base

Se présenter, parler de ses loisirs, décrire des tâches quotidiennes

Exprimer des intentions, des projets futurs

Décrire des événements ou actions passés

Echanger des informations en situations courantes

Communiquer pour des besoins élémentaires en situation à l'étranger

Participer à une discussion sur un sujet connu

Module 2 : Communiquer en entreprise

Echanges professionnels par téléphone

Initier des échanges par téléphone : se présenter, expliquer son activité professionnelle, donner l'objet de l'appel

Demander, donner ou confirmer une information

Demander des confirmations sur les dates, noms, numéros de téléphone

Répéter la réponse, terminer la conversation

Répondre au téléphone : saluer de manière accueillante, demander l'identité de l'interlocuteur

Faire reformuler avec des phrases types, comprendre les demandes de renseignements

Comprendre les détails techniques de son domaine pour identifier la source d'un éventuel problème

Poser des questions complémentaires pour s'assurer de sa compréhension

Répondre à ces demandes

Module 3 : Echanges professionnels en face à face

Se présenter, présenter ses collègues

Expliquer son activité professionnelle, parler de ses projets

Décrire un produit, un process

Répondre à des sollicitations

Comprendre les demandes de renseignements, faire reformuler, répondre à ces demandes

Exercices de préparation à la Certification LEVELTEL

Approfondir ses connaissances de la langue écrite, notamment vocabulaire, grammaire et syntaxe, et expressions

Développer ses capacités à comprendre des textes courts

Répondre sans hésitation à des questions posées à l'oral

Échanger des informations et entretenir un dialogue en situation courante, professionnelle ou spécifique à son métier

Discuter sur un sujet de société ou un thématique professionnel

RÉSUMÉ PROGRAMME

AVANTAGES

Le programme sera affiné après test de positionnement et entretien individuel afin de mieux répondre aux besoins, attentes et contraintes de chaque stagiaire.

COMPÉTENCES / OBJECTIFS

- Analyser des textes courts en identifiant les informations clés
- Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés
- Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier

ENCADREMENT

Formateurs : Professionnels ayant un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de formation, et s'engageant à suivre eux même une formation annuelle

Coordinateur pédagogique : Profil Bac+5 avec deux ans minimum d'expérience dans la formation

Responsable technique : Profil Ingénieur

MODALITÉ ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

- Un conseiller référent (suivi personnalisé – Prise de contacts régulière, disponibilité forte)
- Questions sur les formations directement sur la plateforme et mise en contact avec un interlocuteur référent .
- Coordinateur pédagogique disponible par téléphone et/ou par email (délais de réponse par email sous 48h maximum, jours ouvrés) mais également via la plateforme
- Visioconférence prévue pendant la durée de la formation

MODALITÉ ASSISTANCE TECHNIQUE

Une équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans la résolution de tout problème technique ou pour vous guider afin d'optimiser votre expérience de consultation de la formation ou d'interaction avec votre formateur.

Support technique : possibilité de contacter le support technique par email directement sur la plateforme / délais de réponse par email sous 48h maximum, jours ouvrés

L'équipe est également joignable par téléphone au 04 77 39 99 02 ou par email support@suivremaformation.fr du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h.

TRAVAUX ET ÉVALUATION

Travaux et évaluation intermédiaire

- Tests d'évaluation et de progression
- Exercices en lignes
- Echanges avec le formateur

Travaux et évaluation finale

- Pour les formations : passage d'une certification en ligne ou en centre selon la certification et le bénéficiaire
- Pour les bilans de compétence : compte rendu personnalisé

MOYENS TECHNIQUES

Mise en place d'une plateforme de formation avec un compte utilisateur et mot de passe ,mise en place d'heures de mentorat réalisées en lien avec un formateur sur une plateforme de visionconférence ou par téléphone, échanges d'emails, échanges téléphoniques

MODALITÉS D'ACCÈS

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir votre recueil de besoin. Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation au 04 11 93 18 70, de 9h à 18h pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation.

ACCESSIBILITÉ

Nos formateurs s'engagent dans une démarche d'accessibilité maximale et nous mettons à votre disposition un référent dédié à l'accessibilité pour répondre à vos besoins.

DÉLAI D'ACCÈS

12 jours après inscription.

Contacts : Publika
152 rue orion
34570 Vailhauques
04 67 27 01 71

Dans le cadre de la vente de prestations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF), elles s'engagent à respecter les 10 engagements suivants :

- ① **Je suis titulaire de la certification Qualiopi** comme condition préalable à la promotion et la vente de prestations éligibles au CPF, à compter du 1er janvier 2022
- ② Dans le cadre d'une formation certifiante, je garantis que :
 - ▶ **Je suis propriétaire de la certification professionnelle visée ou je dispose de l'accord écrit de son propriétaire**
 - ▶ Je mets tout en oeuvre pour que l'apprenant ayant suivi une formation certifiante au sein de mon organisation soit en mesure de passer sa certification
- ③ **Je présente mon offre avec loyauté, quel que soit le support de communication** (site web, mailing, démarchage téléphonique, affichage, etc.), en m'interdisant d'attirer ou d'induire en erreur le consommateur par :
 - ▶ La mise en évidence d'une prétendue gratuité de tout ou partie de la prestation
 - ▶ La mise en évidence de cadeaux à la clientèle (ex : ordinateur, tablette, etc.)
 - ▶ Le non-respect des règles d'utilisation de la marque, de la charte ou du logo MonCompteFormation, en particulier par une exploitation sans rapport avec une offre clairement identifiée et effectivement éligible au CPF
 - ▶ L'usurpation de toute représentation des pouvoirs publics (Marianne, logo ministériel, etc.) ou tout autre signe ou symbole institutionnel dans le seul but de faire naître une ambiguïté sur mon identité réelle
- ④ **Je maîtrise le recours à la sous-traitance dont je suis le garant** quel qu'en soit son objet et en particulier :
 - ▶ Je m'interdis, et interdis à tous mes partenaires, toute pratique agressive ou trompeuse de démarchage commercial
 - ▶ J'interdis à mon sous-traitant d'avoir lui-même recours à la sous-traitance

- ⑤ **Je fournis au consommateur toutes les garanties contre l'usurpation de son numéro de Sécurité sociale ou de son Compte personnel de formation** et je m'interdis, en particulier, d'usurper les identifiants d'un tiers pour utiliser son compte
- ⑥ **J'informe au préalable des frais pris en charge par le Compte personnel de formation** et des éventuels frais additionnels
- ⑦ **Je facilite la recherche sur MonCompteFormation en ne dupliquant pas les actions similaires de mon catalogue** dans le seul but d'optimiser mon positionnement dans le moteur de recherche dont la Caisse des dépôts et consignations assure la neutralité
- ⑧ **Je prévois des modalités d'évaluation en amont de la formation** pour adapter le cas échéant la prestation aux besoins de la personne
- ⑨ Dans le cadre d'une action de formation en tout ou partie à distance, **je garantis** :
 - ▶ **Une assistance technique et pédagogique** appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
 - ▶ **Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques** à effectuer à distance et leur durée moyenne
 - ▶ **Des évaluations** qui jalonnent ou concluent l'action de formation
- ⑩ **Je propose à tout client consommateur le recours amiable et gratuit au service de la médiation** de la consommation, en cas de litige