



Fanny Cros - Cuppateach
Rue de Lucenol, 42560 Boisset Saint Priest
fannycros@cuppateach.fr
06.29.71.89.95
SIRET: 82232865400048
NDA: 84420354542

Programme de formation

CLOE Anglais – Communiquer en situation professionnelle

Contact :
Mme CROS Fanny
0629718995
fannycros@
cuppateach.fr

Intitulé du stage : CLOE Anglais – Communiquer en situation professionnelle

Modalités de déroulement : Formation en distanciel (en visio conférence)

Coût pédagogique : 60,00€ par heure

Frais d'examen : 150, 00€ par passage

(TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts)

Modalités et délais d'accès : Après validation du devis et signature de la convention/du contrat de formation, de 48 heures à 2 mois en fonction du financement demandé.

Date(s) : à définir

Durée : à définir

Horaires : à définir

Accessibilité : Cuppateach étudiera l'adaptation des moyens de la formation pour les personnes en situation de handicap

Lieu : Formation en présentiel

Nombre maximal de participants : 1

Public : Toute personne souhaitant apprendre ou perfectionner son anglais à des fins professionnelles.

Prérequis :

- Aucun prérequis

Objectifs :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- 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

Les objectifs de formations sont adaptés selon le niveau de départ et les besoins de l'apprenant.

Contenu :

Compréhension et expression orale

- Se présenter, et présenter son entreprise ou son environnement professionnel
- Communiquer au téléphone (savoir émettre et comprendre un appel, prendre un message, etc.)
- Demander et fournir des renseignements sur un thème donné
- S'exprimer sur des expériences, des situations, et des événements professionnels
- Utiliser des expressions de politesse ou expressions formelles utilisées en milieu professionnel

Expression écrite

- Savoir communiquer par e-mails, courriers divers, etc.
- Exprimer ses idées de façon claire et concise,

Compréhension écrite

- Comprendre la description d'événements, des articles de presse
- Comprendre des documents professionnels (ex : CV, factures, mails...)
- Reconnaître les idées d'un contenu professionnel clair et standard

Méthode pédagogique : Alternance d'apports théoriques oraux, d'exemples concrets et d'exercices pratiques et de mises en situation (axés sur le vocabulaire, la grammaire, l'écoute etc...), utilisations de supports authentiques (vidéos, articles de presse, affiches). Un support de cours ou un mémento au format papier pour les formations en présentiel, numérique pour les formations à distance est fourni, via GOOGLE DRIVE.

Accompagnement : Accompagnement par mail tout au long de la formation, et jusqu'à 1 mois après la formation.

Suivi de l'action : Signature de la feuille de présence. Edition d'un certificat de réalisation individuel.

Moyens nécessaire : Pour les formations à distance, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet fiable, ayant un débit suffisant. Cuppateach garantit à ses stagiaires un support technique permanent afin d'assurer la continuité et la qualité de leur formation. En cas de problème de connexion, veuillez contacter Fanny Cros par email ou par téléphone. Une réponse vous sera apportée sous un délai de 3 heures.

Evaluation des acquis et sanction de la formation: Exercices pratiques en cours de formation et en fin de formation évalués par le formateur. Une attestation de formation précisant les compétences acquises sera remise aux stagiaires.

La passation de la Certification CLOE (enregistrée sous le RS7667, jusqu'au 26/06/2031), organisée par la CCI, est obligatoire en fin de formation. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone) : Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte, Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée, Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle, Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques, Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.

Seconde partie (entretien oral par visioconférence) : Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à : Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication, Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée, Communiquer de façon naturelle à l'oral, Se faire comprendre avec une prononciation claire, Développer l'interaction et le dialogue.

Résultats attendus : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

Indicateur de résultat : Pour ce programme de formation, du 01/08/2025 au 01/09/2026, nous avons formé 11 stagiaires. L'ensemble des participants a suivi la formation jusqu'à son terme (0 % d'abandon) et a exprimé une satisfaction maximale de 100 % (note globale exprimée de 5/5). Tous les candidats présentés ont validé leur parcours avec succès, atteignant un taux d'obtention de la certification CLOE de 100 %. (niveau A2 minimum).

Type d'action : Action de formation au sens de l'article L6313-1 1°

Intervenant : Formatrice en langue anglaise depuis Septembre 2016, titulaire du Master MEEF