



FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL-

METIERS DU TOURISME : PROGRAMME 2024

OBJECTIFS

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
- 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

L'ensemble des compétences linguistiques sont abordées dans la formation (expression orale, compréhension orale, expression écrite, compréhension de l'écrit).

PRÉ-REQUIS

Un **niveau minimum A1 confirmé d'anglais** est nécessaire pour suivre la formation. Un test de niveau avant l'entrée en formation permet de déterminer votre niveau d'anglais. **Le Certificat CLOE est délivré à partir du niveau A2** ; l'organisme de formation s'engage à s'assurer des prérequis du Stagiaire pour suivre la formation en tenant compte du niveau minimum visé pour l'obtention de la certification.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- **Cours individuels** avec formatrice de langue maternelle anglaise. Méthode pédagogique innovante mobilisée ; accent sur l'oral pendant les cours. 20h de formation = 20h de cours individuels.
- **Plateforme d'apprentissage en ligne** ; accès illimité aux cours Pop Up English sur Quizlet (jeux d'apprentissage permettant le stagiaire de s'entraîner en dehors des cours de façon illimité et autonome), mise en disposition d'un compte Quizlet plus personnel pour chaque apprenant.
- **Activités additionnelles fournies** après chaque cours pour consolider le contenu des cours et développer les compétences d'expression et compréhension à l'écrit (exercices de grammaire, textes à rédiger, présentations orales à préparer, etc.).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Passation de certification CLOE et bilan d'anglais en fin de formation. **Attestation de formation délivrée** au stagiaire en fin de formation précisant les résultats du bilan d'anglais.



LIEUX DES COURS

Cours en présentiel au Coworking du Pays Basque, (7 rue chapelet, 64200 BIARRITZ) ou à votre lieu de travail. Cours en visio.

RYTHME DES COURS

Cours d'une durée d'une à deux heures. Rythme de formation (1, 2 ou 3 cours par semaine) à définir à l'entrée en formation.

PLANIFICATION

Planification flexible des cours en fonction des disponibilités de l'apprenant.

MODALITÉS DE SUIVI

Fiches d'émargement. Fiche d'évaluation formative complétée après chaque cours par la formatrice, détaillant le progrès du stagiaire ; document numérique accessible à tout moment par le stagiaire.

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Prenez contact avec nous afin de discuter de l'adaptation de votre formation.





FORMATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL-

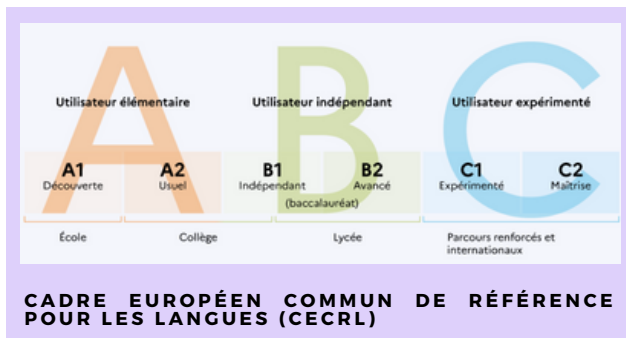
METIERS DU TOURISME : PROGRAMME 2024

NIVEAUX PROPOSÉS

Minimum niveau visé par la formation : A2. Passation de certification CLOE en fin de formation pour valider le niveau atteint selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

CONTENU

Le contenu sera adapté à votre niveau d'anglais et à vos objectifs professionnels spécifiques pour vous permettre de communiquer efficacement dans des situations pertinentes à votre domaine d'activité, ci-dessous des exemples de contenu par niveau :



CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE POUR LES LANGUES (CECRL)

CONTENU NIVEAU A2 - UTILISATEUR ELÉMENTAIRE

Description du Niveau CECRL A2 :

Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de priorité immédiate (par ex. des informations personnelles, le travail, l'environnement familial). · Peut communiquer dans une situation simple et routinière, ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers. · Peut décrire avec des moyens simples une personne, un lieu, un objet, son activité, son environnement.

Contenu de la formation au niveau A2 :

Décrire sa région et l'offre touristique locale :

- Décrire et mettre en avant les qualités de la région.
- Présenter les éléments d'intérêt culturel et la gastronomie locale.
- Renseigner le client sur les activités touristiques typiques.
- Créer des documents de présentation de la région et de son établissement.

Maîtriser les différents moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels avec des formules de politesse.
- Renseigner et prendre des réservations au téléphone.
- Décrire des actions courantes de son quotidien professionnel.
- Rédiger des documents type "procédures" ou "best practice".

Sens de l'accueil et service au client :

- Interagir avec des clients internationaux en tenant compte des différences culturelles, utiliser des formules de politesse adaptées.
- Orienter les clients sur des éléments logistiques du voyage.
- Aider les clients dans la résolution des problèmes typiques.
- Emprunter un langage adapté à la gestion des conflits.

Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger un CV et lettre de motivation en anglais.
- Présenter l'entreprise avec un vocabulaire adapté au secteur d'activité.

CONTENU NIVEAU B1 - UTILISATEUR INDÉPENDANT

Description du Niveau CECRL B1 :

Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières sur son lieu de travail. · Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en déplacement à l'étranger. · Peut donner son opinion de façon simple et cohérente sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intervention. · Peut raconter un événement ou une expérience, décrire un projet, ou un objectif et donner de brèves raisons ou explications pour un plan ou une idée.

Contenu de la formation au niveau B1 :

Décrire sa région et l'offre touristique locale :

- Décrire et mettre en avant les qualités de la région.
- Présenter les éléments d'intérêt culturel et la gastronomie locale.
- Renseigner le client sur les activités touristiques typiques.
- Créer des documents de présentation de la région et de son établissement.

Maîtriser les différents moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels avec des formules de politesse.
- Renseigner et prendre des réservations au téléphone.
- Décrire des actions courantes de son quotidien professionnel.
- Rédiger des documents type "procédures" ou "best practice".

Sens de l'accueil et service au client :

- Interagir avec des clients internationaux en tenant compte des différences culturelles, utiliser des formules de politesse adaptées.
- Orienter les clients sur des éléments logistiques du voyage.
- Aider les clients dans la résolution des problèmes typiques.
- Emprunter un langage adapté à la gestion des conflits.

Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger un CV et lettre de motivation en anglais.
- Présenter l'entreprise avec un vocabulaire adapté au secteur d'activité.





FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL - METIERS DU TOURISME : PROGRAMME 2024

CONTENU NIVEAU B2 - UTILISATEUR INDÉPENDANT

Description du Niveau CECL B2 :

Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, comprend une discussion spécialisée dans son domaine professionnel. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance telle qu'une conversation avec des locuteurs natifs. · Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un problème, et donner les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Contenu de la formation au niveau B2 :

Décrire sa région et l'offre touristique locale :

- Décrire et mettre en avant les qualités de la région.
- Présenter les éléments d'intérêt culturel et la gastronomie locale.
- Renseigner le client sur les activités touristiques typiques.
- · Créer des documents de présentation de la région et de son établissement.

Maîtriser les différents moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels avec des formules de politesse.
- Renseigner et prendre des réservations au téléphone.
- Décrire des actions courantes de son quotidien professionnel.
- Rédiger des documents type "procédures" ou "best practice".

Sens de l'accueil et service au client :

- Interagir avec des clients internationaux en tenant compte des différences culturelles, utiliser des formules de politesse adaptées.
- Orienter les clients sur des éléments logistiques du voyage.
- Aider les clients dans la résolution des problèmes typiques.
- Emprunter un langage adapté à la gestion des conflits.

Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger un CV et lettre de motivation en anglais.
- Présenter l'entreprise avec un vocabulaire adapté au secteur d'activité.

CONTENU NIVEAU C1/C2 - UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ

Description du Niveau CECL C1

Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, même en-dehors de son domaine de compétences, ainsi que saisir des significations implicites. · Peut s'exprimer spontanément presque sans effort, sans trop apparemment devoir chercher ses mots. · Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie professionnelle. · Peut donner son opinion sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée, décrire ou rapporter quelque chose en détail, et relier le fond à la forme dans ses déclarations.

Contenu de la formation au niveau C1/C2 :

Décrire sa région et l'offre touristique locale :

- Décrire et mettre en avant les qualités de la région.
- Présenter les éléments d'intérêt culturel et la gastronomie locale.
- Renseigner le client sur les activités touristiques typiques.
- · Créer des documents de présentation de la région et de son établissement.

Maîtriser les différents moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels avec des formules de politesse.
- Renseigner et prendre des réservations au téléphone.
- Décrire des actions courantes de son quotidien professionnel.
- Rédiger des documents type "procédures" ou "best practice".

Description du Niveau CECL C2

Peut comprendre sans effort pratiquement tous les supports écrits ou enregistrés. · Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. · Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon différenciée et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

Sens de l'accueil et service au client :

- Interagir avec des clients internationaux en tenant compte des différences culturelles, utiliser des formules de politesse adaptées.
- Orienter les clients sur des éléments logistiques du voyage.
- Aider les clients dans la résolution des problèmes typiques.
- Emprunter un langage adapté à la gestion des conflits.

Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil et ses compétences dans un contexte professionnel.
- Rédiger un CV et lettre de motivation en anglais.
- Présenter l'entreprise avec un vocabulaire adapté au secteur d'activité.





FORMATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL-

METIERS DU TOURISME : PROGRAMME 2024

RÉSULTATS ATTENDUS

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 :

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

MODALITÉS & DÉLAI D'ACCÈS

Prenez contact avec nous afin de discuter de vos objectifs et programmer un bilan d'anglais & cours d'essai.

Bilan d'anglais et cours d'essai (30 minutes) afin de tester notre méthode pédagogique innovante.

Recevez votre proposition de formation individualisée, adaptée en fonction de vos objectifs et votre niveau d'anglais.

Commencez votre formation en moins de deux semaines après la validation de votre proposition de formation.

TARIFS

Tarifs incluent le frais d'examen et compte Quizlet plus (abonnement valable 1 an). 20H = 20 heures de cours individuels.

Table with 2 columns: FORMULE, TARIF. Rows: 20H (1560 €), 30H (2300 €), 40H (3000 €)



CONTACT

Kristina Jack

Formatrice. Référente handicap, qualité, administrative et pédagogique.

06 88 72 78 07

@pop.up.english.64

www.popupenglish.fr

pop.up.english.64@gmail.com