



PROGRAMME PEDAGOGIQUE

CLOE Anglais – Anglais des Affaires

(RS 6435, CCI France, date d'échéance de l'enregistrement 15-11-2026)

Public visé :

Cette formation s'adresse à des personnes souhaitant développer leurs compétences en anglais professionnel dans le secteur des affaires et valider leurs acquis par la certification CLOE.

Pré-requis et admission :

Un test de positionnement est réalisé avant toute inscription afin d'évaluer le niveau CECRL (A2 à C1).

Un parcours individuel est construit, tenant compte du niveau CECRL et les objectifs professionnels.

Délai d'accès :

Pas de dates fixes. Contactez Deborah Huart au 06.84.48.43.74 pour organiser les dates en fonction de vos disponibilités.

Les délais de traitement des dossiers CPF sont fixés par le plateforme MonCompteFormation.

Lieu de formation :

La formation se déroule au bureau de Madame Huart, 96 rue de la Ville Mauny à Dinard.

Accessibilité aux personnes handicapés :

Possibilité pour les personnes à mobilité réduite de suivre les cours dans une salle adaptée (Saint-Briac-sur-Mer ou Dinard).

Pour toutes les situations de handicap merci de contacter Deborah Huart au 06.84.48.43.74 avant l'inscription pour étudier la faisabilité et les adaptations possibles de la formation (logistiques, techniques, pédagogiques).

Objectif pédagogique :

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

Spécifiquement, vous serez capable de :

- Accueillir et orienter
- Décrire et expliquer son travail
- Communiquer par téléphone et en visio
- Faire des présentations devant un groupe
- Participer à des réunions
- Négocier
- Ecrire des rapports et des courriels
- Comprendre des documents professionnels

Contenus de la formation :

Le contenu de la formation est construit sur mesure en fonction de vos besoins en tenant compte des objectifs à atteindre, de votre niveau de départ et la durée de la formation.

Un programme personnalisé est proposé après le test de niveau et l'analyse des besoins.

Communiquer avec les clients anglophones en situations professionnelles courantes.

Travail sur des situations concrètes applicables à votre milieu professionnel à l'oral et à l'écrit, par exemple : Saluer et accueillir les clients, orienter les clients, prendre une réservation, prendre des commandes au restaurant, fournir des informations (services, horaires, plats, tarifs...) ; rédiger des courriels professionnels, traiter des demandes variées, gérer les réclamations...

Acquisition du vocabulaire courant et professionnel - Consolidation des connaissances grammaticales : les différents temps, les prépositions, les auxiliaires modaux etc - Travail sur l'expression orale : conversation dirigée et animée, simulations et jeux de rôle - Travail sur la compréhension orale : exposition aux accents différents - Rédaction et lecture de documents écrits

Modalités pédagogiques :

La formation se déroule en présentiel.

Méthodes pédagogiques :

La priorité est donnée à l'expression et à la compréhension orale :

- Cours interactifs : activités variées adaptées au niveau et aux besoins du stagiaire
- Mise en pratique du langage à travers des simulations et jeux de rôle
- Conversation dirigée et animée
- Travail sur le vocabulaire propre au domaine de l'apprenant

Moyens pédagogiques :

Supports de cours et matériels :

- Supports de cours développés par le formateur
- Méthodes d'enseignement traditionnelle : Oxford Business Result, Oxford English File...
- Utilisation de supports écrits, audio ou vidéo provenant de sites internet
- Ordinateur, lecteur de CD

Profil du formateur :

La formation sera dispensée par Deborah Huart, formatrice indépendante de langue maternelle anglaise avec plus de 30 ans d'expérience.

Suivi et évaluation de la formation :

Le suivi se fait à l'aide d'une feuille d'émargement ainsi que d'une fiche pédagogique.

Tout au long de la formation, les connaissances et les acquis sont évalués oralement

A l'issue de la formation, le stagiaire est invité à donner la mesure de sa satisfaction globale sur le contenu de sa formation ainsi que sur les méthodes pédagogiques pratiquées (questionnaire à remplir).

Résultats attendus et certification CLOE :

- A l'issue de la formation un certificat de réalisation est délivré
- Passage du test CLOE avec certificat d'aptitude
- Accès à la plateforme « Réussir CLOE ». Cette plateforme présente les différentes parties de la Certification CLOE et permet aux candidats de s'entraîner sur des exercices similaires aux questions posées lors de leur CLOE. Il y a 5 à 10 heures de travail possible et les parcours visent principalement les niveaux A2 à B2.
- Le passage 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.

Durée :

25 heures

Tarifs :

Le prix pour l'action de formation est 1950 euros.

Ce prix comprend les cours, le matériel pédagogique et le passage du test CLOE.

Toute annulation de cours devrait se faire au moins 24h avant le cours. Dans le cas contraire ce dernier sera comptabilisé et non rattrapable.

Deborah Huart, 96 rue de la Ville Mauny, 35800 Dinard tél : 06.84.48.43.74

N° déclaration d'existence 533 508 063 35 Préfecture de la Région Bretagne

27/01/2026