

***Se préparer à un projet précis : « Prise de parole »***

**20 heures en formule individuelle one-to-one (présentiel et/ou visio-conférence)**

**Tarif horaire: 60e/h (+ frais de déplacement pour l'intervention en entreprise)**

**Public :**

Tout public professionnel qui doit prendre la parole en public dans son contexte professionnel.

**Objectif :**

être capable de faire des présentations, animer une réunion ou prendre la parole en public dans son contexte professionnel familier avec un vocabulaire connu et globalement maîtrisé.

**Niveau prérequis :**

Un niveau B1 minimum (Intermédiaire) est recommandé:

A ce niveau vous êtes capable de participer à des conversations courantes sur la vie quotidienne et le travail.

Bien que votre vocabulaire soit assez restreint, vous comprenez et vous vous faites comprendre sans difficulté.

Dans votre contexte professionnel avec un vocabulaire encore limité, vous êtes en mesure de remplir les tâches quotidiennes basiques.

cf. [Fiche Définition des Niveaux](#)

**Programme prévisionnel:**

Organisation de nos formations et méthode mobilisée

La formation dure **20 heures** en formule individuelle one-to-one.

Avant de débiter une formation, nous procédons à un **audit linguistique** (évaluation de niveau prérequis et analyse des besoins du candidat). Suite à cet audit, le **programme prévisionnel** est établi.

Les séances de 2 heures ou 1,5 heures minimum sont organisées en accord avec le formateur.

Les cours sont construits en concertation avec le stagiaire afin de répondre au plus près à ses besoins.

Le contenu est contextualisé en s'appuyant sur des supports constitués par le formateur et des documents professionnels, éventuellement fournis par le stagiaire (par exemple : emails, rapports, plaquette, slides,...).

Nos cours sont interactifs : conversation en face à face, présentation, simulation, mise en situation, exercice de compréhension orale et écrite, .....

Pour les personnes en situation de handicap, ce qui pourrait avoir un impact sur notre prestation, merci de nous en informer afin de vérifier la faisabilité.

Le programme détaillé sera établi suite à un entretien avec le salarié ou son manager et après avoir réalisé l'audit linguistique initial.

cf. notre [méthode pédagogique](#)

**Nos Formateurs :**

Formateurs diplômés (en moyenne Bac+5), expérience entre 5 et 30 ans en formations professionnelles en entreprise.

### **Documentation remise au stagiaire :**

Programme avec le Livret d'accueil à signer par le stagiaire et le formateur au début du parcours.  
Attestation de formation transmise au stagiaire par email à l'issue du parcours.

### **Supports pédagogiques utilisés:**

Ressources pédagogiques constituées par le formateur par rapport au niveau et besoins du stagiaire et en fonction de l'objectif à atteindre.

Supports visuels : fiches pédagogiques en word, pdf, power-point ou photos,....

Supports audiovisuels : fichiers audios et vidéos, youtube, TED, DW Vidéo, .....

Self-médias : multimédias, sites d'apprentissage des langues (SaWaLingua, Schubert, BBC English in a Minute, VOA, TV5Monde, La RAI, El Pais, RTVE, Dictionnaires et Conjugateurs en ligne,.....).

Manuels, si besoin, choisis en fonction du niveau, besoins et profil du stagiaire, liste consultable sur demande.

Un abonnement à notre plateforme d'apprentissage linguistique « **SaWaLingua** » est offert dans ce module (pour les langues : anglais, espagnol et français). Vous recevrez votre code d'accès à la plateforme au démarrage de votre formation.

### **Modalité d'évaluation initiale :**

Test écrit : sur notre site [Test écrit-online](#)

Test oral par téléphone : prise de rdv directement avec l'examineur.

Compte-rendu de l'audit linguistique et établissement du programme : transmis au candidat.

### **Modalités d'évaluation finale :**

Le formateur consulte et renseigne régulièrement le **suivi programme** de son stagiaire et évalue en continu ses acquis durant le parcours.

A l'issue de la formation le formateur fera une synthèse de ce suivi programme et fournira **une attestation** de fin de formation avec son évaluation finale ainsi qu'un commentaire personnalisé.

### **Modalités d'encadrement pour les Séances à distance :**

Les formations individuelles en visio-conférence ne sont pas très différentes des formations en présentiel, car nos séances sont en face-à-face et one-to-one ce qui garantit une même interaction. Le formateur et son stagiaire se voient comme en présentiel par un écran interposé.

Nos visio-conférences fonctionnent avec l'outil Zoom qui ne demande pas d'installation de logiciel au préalable et qui est très simple à utiliser.

2 options:

- 1) Le formateur envoie à son stagiaire par email avant chaque visio-conférence un lien pour pouvoir se connecter à l'heure du rdv.
- 2) Le formateur envoie à son stagiaire par email un lien fixe, valable pour toutes les séances en visio-conférence.

La durée de chaque séance est généralement de 1,5 heures ou minimum 1 heure.

Les documents visuels et sonores peuvent être partagés afin de faire travailler le stagiaire comme en présentiel. Il est également possible de consulter et de partager des sites sur internet, comme par exemple : des dictionnaires et conjugateurs en ligne, des sites d'apprentissage des langues, des vidéos,.....

### **Modalités d'accès :**

contacter Madame Janko au 06 77 00 26 42 ou [janko@jm-formation.com](mailto:janko@jm-formation.com)