



Pointe à Pitre

60-70 Centre Saint John Perse Quai F. de Lesseps
97110 POINTE A PITRE
Tél. : 05 90 93 06 30



Saint Martin

78-81 Howell Center - Marigot
97150 SAINT MARTIN
Tél.: 05 90 87 30 88



RS6663

PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION

« Certification Bright Language en anglais », délivrée par MAHONEY TRAINING CONSULTANTS, enregistrée le 27 juin 2024 au Répertoire Spécifique (RS) par France Compétences, autorité de régulation et de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage National des Certifications Professionnelles.

20 Heures

V2.0 – 10/02/2026

ANGLAIS NIVEAU ELEMENTAIRE

+ certification BRIGHT LANGUAGE en anglais

OBJECTIFS

- Renforcer ses connaissances en anglais
- Être capable de communiquer dans un cadre professionnel et familial
- Pouvoir comprendre et utiliser les expressions et vocabulaire d'un discours relatif à des sujets familiers
- Soutenir une conversation sur son activité professionnelle, sa famille...
- Rédiger des textes simples (mails, courriers, etc...)
- Faire reconnaître ses compétences linguistiques par l'obtention de la Certification BRIGHT Language en anglais

PUBLIC ET PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes

- Ayant un niveau A1 en anglais c'est-à-dire pouvant s'exprimer sur des sujets basiques, utiliser des mots courants, formuler des phrases très simples et communiquer avec une personne parlant lentement et utilisant un vocabulaire limité
- En activité ou demandeur d'emploi ayant besoin de pratiquer l'anglais dans ses activités professionnelles
- N'étant pas de langue maternelle anglaise

DUREE

60 Heures à raison de 3 séances de 2 heures par semaine (6h/semaine)

NOMBRE DE PARTICIPANTS

De 4 à 10 personnes

PROGRAMME (pourra faire l'objet d'adaptations en fonction du contexte et du niveau précis des stagiaires
- test de positionnement préalable à la formation)

Compréhension et expression écrites :

- Lire et comprendre des textes courts et simples (domaine général ou professionnel)
- Trouver une information particulière dans des documents courants
- Rédiger des notes et messages simples et courts relatifs à des sujets professionnels ou personnels

Compréhension et expression orales :

- Compréhension de dialogues ou de discours
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Utiliser des expressions et vocabulaire fréquents sur des sujets professionnels et généraux
- Se présenter et présenter l'activité de son entreprise
- Prendre et transmettre un message (coordonnées, objet de l'appel...)
- Prendre un rendez-vous
- Effectuer une réservation
- Passer une commande
- Comprendre une annonce

- Gérer les problèmes d'incompréhension (faire répéter, épeler...)

Enrichir son vocabulaire :

- Général et professionnel
- Repérer et éviter les « faux amis »
- Se familiariser avec les expressions idiomatiques
- Connaître les formules de politesse
- S'initier aux subtilités de l'anglais britannique vs américain

Maîtriser les éléments de grammaire/conjugaison :

- Present/Past simple vs present/past continuous
- will/going to, present perfect, conditional,
- Irregular verbs
- Modal verbs of possibility and obligation
- Active and passive voice
- Verb-noun collocations
- Adjectives with -able and -ful
- Question forms (how long/wide/high etc)
- Comparative/superlative
- For and since, yet and already, too and enough



DRAC SARL au Capital de € 7 622.45 - SIRET : 388 084 394 000 62 - APE : 8559A – courriel : contact_ifacom@orange.fr
Siège social et Centre : 60-70 Centre Saint John Perse - 97110 POINTE A PITRE - Tél. : 05 90 93 06 30
Centre de Saint Martin : 78-81 Centre Howell Center – Marigot – 97150 SAINT MARTIN - Tél. : 05.90.87.30.

METHODES PEDAGOGIQUES

Un audit au préalable pour identifier les besoins et objectifs linguistiques du stagiaire et établir un diagnostic écrit et oral complet.

Les cours se déroulent en 100% présentiel.

Le programme, basé sur les objectifs des apprenants et en lien avec le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECRL), se répartit autour de trois axes :

- **Grammaire, vocabulaire**
- **Mises en situation, Interaction**
- **Consolidation**

Chaque séance comporte des objectifs de communication et d'expression écrite et orale et des objectifs langagiers recouvrant le vocabulaire, la grammaire, la prononciation.

Le stagiaire réalise en alternance des activités écrites ainsi que des activités orales basées sur des enregistrements audio/vidéo et podcasts, des jeux, des mises en situation qui font partie des moyens pédagogiques de la formation.

La consolidation est réalisée via les révisions ponctuelles des structures grammaticales de base non maîtrisées, la répétition du vocabulaire indispensable et le travail sur la prononciation et l'intonation.

Des supports pédagogiques sont remis tout au long de la formation en fonction de la progression des stagiaires.

SUIVI ET EVALUATION

Evaluation de la progression tout au long de la formation à travers des mises en situation, des exercices, QCM.

En fin de formation, passage des épreuves menant à la « **Certification BRIGHT Language en anglais** », **délivrée par MAHONEY TRAINING CONSULTANTS, enregistrée le 27 juin 2024 au Répertoire Spécifique (RS) RS6663 par France Compétences.**

Cette certification évalue, via QCM et mise en situation, les 5 compétences du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) : compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, expression écrite, expression orale, interaction orale.

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Cette action est éligible au titre du **compte personnel de formation (CPF)**.

Si votre compte CPF ne permet pas de financer l'intégralité de votre formation, des possibilités de financement personnelles ou d'abondement peuvent être envisagées :

- Pour les demandeurs d'emploi : se renseigner auprès de votre conseiller Pôle Emploi
- Pour les salariés : se renseigner auprès de votre employeur et OPCO

Dans le cas d'un financement CPF, il est impératif de s'inscrire sur la plateforme **moncompteformation.gouv.fr** au plus tard 16 jours ouvrés avant le démarrage de l'action.

La création de votre identité numérique est obligatoire sur le site de **laposte.fr** ou en bureau de poste.

Nous consulter sur les possibilités de financement personnel.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Procédure d'inscription via le formulaire sur notre site internet **www.ifacom.com**, par e-mail (**contact@ifacom.com**) ou téléphone. La responsable de formation vous contacte pour analyser votre besoin, organiser avec vous le test de positionnement et valider les objectifs. Un devis est ensuite transmis pour signature. L'inscription est considérée comme définitive après réception des documents signés.

Les délais d'accès varient selon deux modalités d'organisation :

→ **Formation inter-entreprises** : une session est ouverte dès qu'un nombre suffisant de participants est atteint. Délai moyen d'accès : 4 à 8 semaines après la demande, selon le calendrier des sessions et le remplissage du groupe. Sous réserve des délais d'accord de prise en charge du financeur.

→ **Formation intra-entreprise ou individuelle** : La formation est organisée à la demande du bénéficiaire. Délai moyen d'accès : 3 à 4 semaines après validation du devis et des disponibilités du formateur. Sous réserve des délais d'accord de prise en charge du financeur.



LIEU DE LA FORMATION



IFACOM FORMATION
78-81 Howell Center - Marigot
97150 SAINT-MARTIN
Tél. : 05 90 87 30 88
Cell : 06 90 66 22 72
Visite virtuelle et plan d'accès
www.ifacom.com

L'accessibilité de chaque site IFACOM Formation est garantie pour le public en situation de handicap, y compris pour les personnes à mobilité réduite.

Suite à l'inscription, les solutions adaptées et les aménagements nécessaires à chaque situation de handicap seront mis en œuvre en lien avec notre référent handicap : adaptation de la disposition des tables en salle de formation, adaptation du support de cours pour des personnes ayant une déficience visuelle, aménagements à prévoir avec le formateur, ...