



Gap, le 01 septembre 2023

2023/2024
PROGRAMME(S) PÉDAGOGIQUE(S)

L'UELAS, spécialiste du surmesure met en place des formations
à la carte toute l'année.

Vous avez un projet, nous sommes là pour en parler et trouver la meilleure
solution 😊

POUR PETITS ET GRANDS (salariés, demandeurs d'emploi, étudiants majeurs,
scolaires et tout petits)

TOUTES LANGUES :

ANGLAIS, ALBANAIS, ALLEMAND, ARABE, ARMENIEN, BOSNIAQUE,
BULGARE, CHINOIS MANDARIN, CROATE, ESPAGNOL, FRANÇAIS,
GREC MODERNE, HONGROIS, ITALIEN, JAPONAIS, NEERLANDAIS,
POLONAIS, PORTUGAIS-BRESILIEN, ROUMAIN, RUSSE, SERBE,
TCHEQUE, TURC, SUEDOIS, LANGUE DES SIGNES...

INTITULÉ DE LA FORMATION : LANGUE SOUHAITÉE PRATIQUE ET PRO -
CERTIFICATIONS EN OPTION (TOEIC OU PIPPLET OU BRIGHT OU LINGUASKILL)

MODALITÉS : au choix - en présentiel OU via Skype

FORMULES : en formule petit groupe (5 à 8 apprenants) ou en formule one to one (cours particuliers) ou en formule binôme ou en formule trio

DURÉE TOTALE DE LA FORMATION EN HEURES : en formule petit groupe (20 heures par module, tous les 4 mois, module renouvelable) et formule one to one (à la carte)

FORMATRICES : formatrices spécialisées, diplômées, expérimentées, de la langue maternelle ou équivalent. Des vraies pédagogues qui savent enseigner avec cœur et panache.

DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE - FORMATRICE MULTIFILIÈRES -
SUPERVISEURE DES TESTS : Betty FAURE

LIEUX DE LA FORMATION : UELAS, bâtiment Aurora - Micropolis, Quartier Belle Aureille
05000 GAP OU sur site pour les entreprises (PACA)

PUBLIC VISÉ : salariés, chefs d'entreprise, gérants, demandeurs d'emploi et étudiants amenés à utiliser la langue anglaise dans son cadre professionnel ou pour motivation personnelle et pour les scolaires quel que soit l'âge

MODÈLE DE PROGRAMME

ONE TO ONE :

c'est simple, les cours vont vous ressembler à 100 % !!!

Nous vous organisons vos cours sur-mesure, que ce soit sur le plan du rythme (une fois par semaine, deux par semaine ou tous les quinze jours ET sur le nombre de séances que vous souhaitez, pas de minimum d'heures, dès que vous êtes arrivé(e) à votre objectif, vous pouvez stopper vos cours.

Et comme à l'UELAS, vous êtes unique et que l'humain est au cœur de notre organisation, vous pouvez reporter votre cours jusqu'à la veille 20 heures sans être obligé(e) de le payer. Et oui à l'UELAS, vous êtes considéré(e) avec respect 😊

PETIT GROUPE (5 à 8 apprenants par classe de niveau)

Test de positionnement à l'inscription ainsi qu'un entretien psychopédagogue avec la Directrice au moment de votre inscription pour connaître vos projets, vos objectifs, la manière dont vous apprenez et votre niveau initial.

2 à 3 modules par an (1 fois par semaine, cours en soirée, 1,5 heure ou 2 heures selon la période sur 10 ou 13 semaines pour un total de 20 heures).

EXEMPLE DE PROGRAMME

ANGLAIS PRATIQUE ET PRO – CERTIFICATION EN OPTION – NIVEAU DIT INTERMÉDIAIRE A2/B1//B1 POUR 60 HEURES

MÉTHODOLOGIE

Notre pédagogie est basée sur une méthodologie mixte, rythmée, ludique et personnalisée afin de mettre aux stagiaires d'acquérir les automatismes de la langue anglaise dans le cadre de situations bien concrètes que vous serez amené(e) à gérer par rapport à votre poste de travail et votre milieu professionnel ou votre futur environnement professionnel ou tout simplement pour partir en voyages.

Nous mettrons en scène de nombreux jeux de rôles afin que chaque leçon soit utilisée immédiatement dans un contexte de type pratique.

Notre centre de formation privilégie la qualité et s'adapte aux besoins de ses stagiaires en limitant l'effectif dans le groupe et suivant leurs progrès de telles façons que le programme soit toujours en symbiose. Les points de grammaire seront abordés au fur et à mesure en fonction des besoins des apprenants.

Méthode participative et évolutive.

Supports pédagogiques écrits remis à chaque début de séance à la stagiaire afin de conserver une trace de chaque séance.

Un rapport détaillé est transmis chaque semaine par la Directrice qui est responsable de votre progression.

PRÉ-REQUIS : A2/B1

Après réalisation d'un profil linguistique, votre niveau est dit « intermédiaire faible » et vos besoins sont B1 dans un premier temps, puis B1+ dans un second, B2 dans un troisième temps.

Tous nos programmes sont évolutifs et basés sur les six niveaux de compétences linguistiques définis par le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues et reconnus dans tous les pays européens, axés sur les 5 capacités fondamentales (écouter, lire, parler en dialogue, parler en continu et écrire)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS PRINCIPAUX

Notre programme évoluera selon les progrès et demandes formulées par l'apprenant(e) afin qu'il soit toujours le plus adapté.

- Savoir accueillir un(e) client(e) étranger(e)
- Savoir répondre à des questions simples liées à tout type de sujet vie pratique et jeux de rôles de la vie quotidienne
- Parler des activités de sa structure et à proximité
- Savoir écrire un courriel pour confirmer un rendez-vous ou pour prendre rendez-vous et répondre à des questions concernant votre activité
- Expliquer des projets
- Poser des questions efficaces
- Interagir lors d'un entretien d'embauche
- Conjugaison : les deux présents, les deux futurs, le prétérit, le « present perfect », le conditionnel...
- Grammaire : les prépositions, les adverbes de fréquence, les connecteurs logiques, les adjectifs, les articles, some/any...
- Améliorer sa prononciation
- Simulations en lien avec la future ou l'activité exercée par l'apprenant(e)...
- Préparation au test TOEIC ou PIPPLET – objectif B1...

Vous serez capable de :

PHASE 1 :

- Simulations vie quotidienne, savoir communiquer au quotidien (acheter de la nourriture, se déplacer dans les transports en commun, comprendre des indications géo-spatiales, réserver une chambre d'hôtel, comprendre des indications d'horaires à l'aéroport...)
- Savoir accueillir et s'occuper d'un(e) client(e) étranger(e) au sein de son entreprise
- Lire des documents authentiques professionnels et en comprendre le sens général puis leurs détails
- Parler plus spontanément, amélioration de la prononciation
- Révision des temps
- Grammaire : phrasal verbs, expressions idiomatiques...

PHASE 2 :

-Futur poste de travail : répondre aux questions spécifiques, donner des explications spécifiques et animer des cours, encadrer des séances spécifiques...

PHASE 3 :

Entraînement au TOEIC et/ou PIPPLET

ORGANISATION GÉNÉRALE DES SÉANCES

(PROGRAMME PERSONNALISÉ SELON LES PROGRÈS DES APPRENANTS)

- Exercice de compréhension orale (situations vie pratique/pro)
- Vocabulaire (vie pratique/pro)
- Points de grammaire
- Expression orale (situations vie pratique/pro)
- Exercice de compréhension écrite (documents authentiques vie pratique/pro)
- Simulations/jeux de rôles (vie pratique/pro)
- Expression écrite (en devoir)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

À chaque fin de séance, l'apprenant(e) devra faire part de son ressenti sur le cours et transmettre ses difficultés éventuelles ou ses besoins à la Directrice. Celle-ci est toujours là pour recueillir les ressentis et améliorer la progression de chacun(e).

La formatrice transmettra un rapport à la Directrice sur les progrès et les difficultés rencontrés par chaque apprenant(e) ainsi que les points prévus réalisés afin que la Directrice puisse transmettre un programme tapé réalisé exact à chacun(e) chaque semaine.

Chaque semaine, la formatrice et la directrice retravaillera le programme afin qu'il soit à chaque fois le plus adapté.

Il y aura également des évaluations formatives tout le long de la formation et des quiz.

Un test certificateur TOEIC/PIPPLET/BRIGHT/LINGUASKILL sera organisé en fin de formation à la demande.

Un certificat de réalisation et les fiches d'émargement seront transmis à la demande.

La Directrice Administrative et Pédagogique
Betty FAURE