

<p><b>Public concerné, nombre</b></p>	<p>Salariés rattachés à des services utilisant l'anglais, repérés et sélectionnés par l'organisme en fonction de leurs besoins d'actualisation de compétences. Le public peut accéder à la formation avec une plus ou moins grande expérience vécue. Nombre : 11 maximum Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap sous réserve d'adaptabilité, prendre contact avec nous pour prise en considération.</p>
<p><b>Prérequis, modalités et délai d'accès</b></p>	<p><b>Prérequis nécessaires</b> : salarié(e)s des entreprises sélectionnées et envoyées par celle-ci. Le stagiaire doit être motivé et avoir la volonté d'élargir ses compétences. <b>Délai d'accès</b> : se référer à l'employeur, décisionnaire des bénéficiaires de la formation <b>Conditions d'inscription</b> : cf. ci-dessus + conventions signées avec l'employeur</p>
<p><b>Présentation générale</b> (problématique, intérêt)</p>	<p>Formation répondant aux besoins de formation de salariés. Problématiques : suite aux évolutions professionnelles constat des organismes employeurs : manque de bases de connaissances dans les exigences du métier. Intérêt : Apport de connaissances théoriques et pratiques liés aux besoins au quotidien. Apports de techniques professionnelles adaptées aux besoins repérés</p>
<p><b>Objectifs</b></p>	<p><b>Objectif général</b> : Permettre à des nouveaux salariés et/ou salariés d'acquérir rapidement des bases de connaissances théoriques et de compétences pratiques.</p>
<p><b>Contenu de la formation</b></p>	<p>Un <b>programme détaillé*</b> présentant le contenu de la formation est en pièce jointe.</p>
<p><b>Modalités pédagogiques</b></p>	<p><b>Moyens pédagogiques et moyens matériels</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cours ont lieu sein de la Maison Familiale rurale – CFA de Haleine – Rives d'Andaine,</li> <li>• Pendant toute les séquences, encadrement et animation par 1 formateur</li> <li>• Toutes les salles de cours sont équipées d'un vidéo projecteur,</li> <li>• Documents pédagogiques,</li> <li>• Salle accessible aux personnes à mobilité réduite</li> <li>• Supports pédagogiques (apports théoriques et pratiques en audio, vidéo,...)</li> </ul> <p><b>Méthodes</b> : pédagogie dynamique, en présentiel avec une interaction continue entre les participants et la formatrice.</p>
<p><b>Compétences / Capacités professionnelles visées</b></p>	<p><b>Acquérir de l'autonomie et utiliser la langue avec confiance,</b> -Savoir repérer les besoins par rapport à la finalité -Techniques : acquérir des savoir-faire, maîtriser les bases ou approfondir les connaissances</p>
<p><b>Durée</b></p>	<p>La durée totale de la formation est de 20h réparties sur 10 sessions de 2h. 1 journée par semaine.</p>
<p><b>Dates</b></p>	<p>Dates fixées avec les organismes employeurs Ex : Les 1, 8, 15, 22 et 29 septembre 2020 Les 6, 13 octobre 2020 Les 3, 10 et 17 novembre 2020</p>
<p><b>Lieu(x)</b></p>	<p>Formation se déroulant dans les locaux de la Maison Familiale Rurale – CFA de Haleine – Rives d'Andaine.</p>

<b>Coût par participant</b>	<p><b>Dépenses à envisager pour estimer le coût :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses « formateurs » (salaires, déplacements ...) ;</li> <li>• Dépenses « stagiaires » (déplacements, fournitures, ...) ;</li> <li>• Dépenses « locaux, matériels, fournitures... » ;</li> <li>• Dépenses « organisation administrative ».</li> </ul> <p>Ces dépenses sont prises en charge par l'organisme employeur (OPCA). Montant sur devis à la demande des organismes professionnels.</p>
<b>Responsable de l'action, Contact</b>	<p>M. BOREL Pascal - Mme Degrenne Marlène <a href="mailto:mfr.haleine@mfr.asso.fr">mfr.haleine@mfr.asso.fr</a> MFR Haleine 18, rue d'Alençon Haleine 61410 RIVES D'ANDAINE 02.33.37.95.49.</p>
<b>Formateurs, animateurs et intervenants</b>	<p>Mme LEGER-DRUART Emmanuelle MFR Haleine 18, rue d'Alençon Haleine 61410 RIVES D'ANDAINE 02.33.37.95.49.</p>
<b>Suivi de l'action</b>	<p><b>Des feuilles d'émargement*</b> sont à signer par demi-journée.</p>
<b>Evaluation de l'action</b>	<p><b>A l'entrée, un questionnaire d'évaluation</b> des activités professionnelles vécues, des besoins des publics côtoyés, des difficultés rencontrées, et des attentes. <b>A mi-parcours</b> (de chaque bloc de 3 jours) : <b>questionnaire</b> : évaluation de la prestation de formation « à chaud » <b>En fin de formation</b> : questionnaire <b>fiche bilan action de formation</b> : évaluation écrite de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) et sur le degré d'acquisition des compétences selon eux. Obtention d'une Attestation de fin de formation</p>
<b>Passerelles et débouchés possibles</b>	<p>Ce n'est pas une formation diplômante</p>

\* pièces jointes

*Rappel des principaux points de grammaire ;*

- Acquisition de vocabulaire de base ;
- Accueil des clients et fournisseurs ;
- Prise de rendez-vous, de commandes et de messages ;

Demande et prise de renseignements et de réservations.

*Programme de la formation :*

- Savoir se présenter, présenter l'entreprise ;
- Questionner, informer, expliquer, reformuler ;
- Maîtriser les chiffres ;
- Se repérer dans l'espace et le temps ;
- Utiliser le téléphone.