



# Bien démarrer sa e-formation en Anglais

Version du 05 / 2021

SIGMA FORMATIONS est un organisme de formation spécialisé dans la formation ouverte à distance, notamment la formation bureautique et langues étrangères.

*Une façon plus simple de se former.*

L'équipe SIGMA FORMATIONS ainsi que les programmes mis à disposition, permettent à chacun de se former à distance avec l'accompagnement d'assistants pédagogiques spécialisés, afin d'offrir un apprentissage complet, selon vos besoins.

### **Les formations proposées :**

SIGMA FORMATIONS propose des formations à distance en langues :

- Français.
- Anglais.
- Espagnol.
- Italien.
- Allemand.
- Arabe.
- Japonais.
- Chinois (Mandarin).

### **Les objectifs :**

Les objectifs pédagogiques de la formation se présentent comme suit :

- Développer la compréhension et l'expression écrite/ orale .
- Assimiler et enrichir le vocabulaire en contexte.
- Se familiariser avec les caractéristiques de la langue authentique (intonation, structures, expressions) .
- Découvrir et approfondir des aspects sociolinguistiques et culturels des pays où l'on parle la langue étudiée dans des domaines tels que Géographie, Histoire, Traditions, Cuisine, Littérature, Art, Architecture, Divertissements, Société et Économie.
- Développer son autonomie en étant confronté à une situation dans laquelle il faut faire des choix et appliquer ses connaissances pour accomplir l'échange proposé.
- Se familiariser avec les structures et tournures caractéristiques de la langue

Ces formations se divisent comme suit :

## **Première étape : L'évaluation**

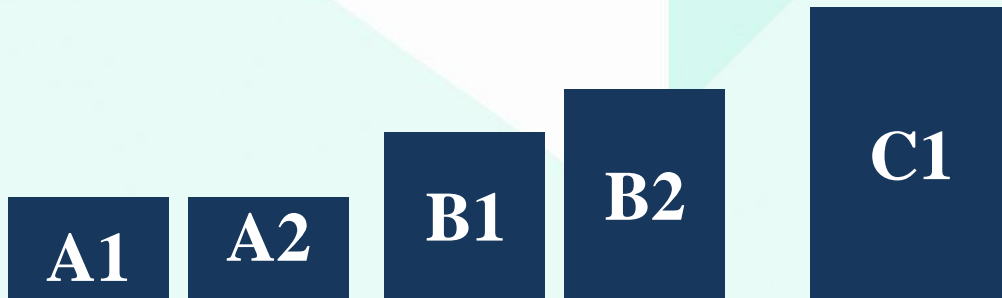
Une étape indispensable à l'apprentissage de la langue. Composée de trois rubriques qui chacune contient 20 questions QCM, et d'une durée globale d'une demi-heure.

Le test se déroule de la façon suivante :

- Remplir un questionnaire d'objectifs linguistiques afin d'adapter l'apprentissage à vos besoins.

- Répondre à un QCM sous forme de 3 étapes :
- I. Etape 1 : Visant les compétences en grammaire, vocabulaire et conjugaison.
  - II. Etape 2 : Compréhension orale et écrite, grammaire.
  - III. Etape 3 : Compréhension orale et écrite.

Suite à ce QCM l'apprenant se verra attribuer une note équivalent à un niveau, selon le :  
**Common European Framework of Reference for Languages.**



**ELEMENTAIRE**

**INDEPENDANT**

**EXPERIMENTE**

NIVEAU	COMPETENCES EN EXPRESSION ET COMPREHENSION ECRITE / ORAL
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes.</li> <li>• Savoir se présenter ou présenter quelqu'un.</li> <li>• Communiquer de façon simple.</li> </ul>
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées.</li> <li>• Savoir décrire avec des moyens simples son environnement, évoquer des sujets du quotidien.</li> </ul>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.</li> <li>• Raconte, décrire ou exposer brièvement un projet ou une idée.</li> </ul>
<b>B2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe.</li> <li>• S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets.</li> </ul>
<b>C1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre des textes longs et exigeants et saisir des significations implicites.</li> <li>• Communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur.</li> <li>• Pouvoir restituer des faits et des arguments issus de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente.</li> </ul>

## Deuxième étape : l'apprentissage

La solution d'apprentissage de langues de bout en bout de Catalyst est structurée en deux voies d'apprentissages distinctes :

- Foundations : Axée sur les niveaux A1, A2. Ce présentant sous forme de 20 unités contenant une série de leçons qui est organisée selon le niveau de langue cible et le sujet du cours.
- Fluency Builder : Axée sur les niveaux B1, B2, C1. Ce présentant sous forme de 3 unités avec chacune un thème contenant une série de leçons qui est organisée selon le niveau de langue cible et le sujet du cours.

Chaque parcours contient à son introduction un quiz, où l'apprenant devra déterminer ses besoins afin de lui fournir des didacticiels et ressources d'études idéales pour ses compétences linguistiques et ses objectifs.

Le programme en Langue Anglaise se présente comme suit :

### Niveau A1/A2

- Unité 1 : Pour commencer.**
- Unité 2 : Salutations et présentations.**
- Unité 3 : Le travail et l'école.**
- Unité 4 : Les achats.**
- Unité 5 : Les voyages.**
- Unité 6 : Le passé et l'avenir.**
- Unité 7 : Les amis et la vie sociale.**
- Unité 8 : Les repas et les vacances.**
- Unité 9 : La maison et la santé.**
- Unité 10 : La vie et le monde.**
- Unité 11 : Les choses de tous les jours.**
- Unité 12 : Les lieux et les événements.**
- Unité 13 : Tourisme et Loisirs.**
- Unité 14 : Professions et centres d'intérêts.**
- Unité 15 : A la maison et en Ville.**
- Unité 16 : Style et bien-être personnel.**
- Unité 17 : Industrie et énergie.**
- Unité 18 : Arts et éducation.**
- Unité 19 : Situations d'urgence.**
- Unité 20 : Famille et société.**

**Note :** Les niveaux A1 et A2 contiennent le même programme, qui se présente de manière évolutive. Les mêmes thèmes y sont traités avec pour le niveau A2 un degré de difficulté supérieur au niveau A1.

## **Niveau B1**

- **Aviation.**
- **Rendez-vous d'affaire.**
- **Carrière et emploi.**
- **Culture.**
- **Service client.**
- **Service d'urgence.**
- **Secteur des énergies.**
- **Situations quotidiennes.**
- **Communication générale d'entreprise.**
- **Santé et Médecine.**
- **IT et télécom.**
- **Fabrication et logistique.**
- **Au téléphone.**

- **Ressources humaines.**
- Rapports et présentations.**
- **Vente et Marketing.**
- **Voyage et hospitalité.**

## **Niveau B2**

- **Aviation.**
- **Réunion d'affaire.**
- **Carrière et emploi.**
- **Culture.**
- **Service client.**
- **Services d'urgences.**
- **Secteur des énergies.**
- **Situations quotidiennes.**
- **Finance et assurance.**
- **Communication générale en entreprise.**
- **Santé et médecine.**
- **IT et Télécom.**
- **Fabrication et logistique.**
- **Au téléphone.**
- **Ressources humaines.**
- **Rapports et présentations.**
- **Voyage et hospitalité.**

## **Niveau C1**

- **Réunions d'affaires.**
- **Carrière et emploi.**
- **Culture.**
- **Service client.**
- **Service d'urgences.**
- **Secteur des énergies.**
- **Situations quotidiennes.**
- **Finance et assurance.**
- **Communication générale d'entreprise.**
- **Santé et médecine.**
- **IT et télécom.**
- **Fabrication et logistique.**
- **Au téléphone.**
- **Ressources humaines.**

- **Rapports et présentations.**
- **Vente et Marketing.**
- **Voyage et hospitalité.**

**Note :** Le programme d'apprentissage de la langue Anglaise contient des unités communes du niveau B1 au C1, ces dernières se présentent comme suit :

- **Culture.**
- **Gouvernement.**
- **L'environnement et les sciences physiques.**

## **Troisième et dernière étape : La certification Pipplet®**

Sous forme d'examen final : La certification, évaluant l'apprenant sur toutes les compétences acquises durant sa formation. Cette dernière peut être utilisée dans le cadre du recrutement, de mobilité interne, d'audits linguistiques, et de certification.

Le test se déroule en ligne, sous plusieurs étapes :

Instructions : Avant de commencer le test, on vous rappelle certaines consignes à suivre afin que le déroulement de votre test soit le plus agréable possible.

Conseils : Quelques conseils viendront joindre les instructions pour mieux organiser vos réponses et votre temps et être le plus performant possible.

Test Audio : Cette étape se présente sous forme de demande d'autorisation d'activation de votre micro, comme vous aurez des réponses à l'oral il est impératif d'activer votre micro et de s'assurer qu'il fonctionne correctement.

Tutoriel : Une brochure qui simule le test afin de vous aider à utiliser et comprendre la plateforme lors du passage du test.

Test : D'une durée de trente minutes (30min) il présente des questions et mises en situation en enregistrant les réponses à l'oral et à l'écrit comme suit :

- Question 1 : Réponse à l'orale > Lecture d'un texte en Allemand – 3 minutes.
- Question 2 : Réponse à l'orale > Description d'une photo/situation – 3 minutes.
- Question 3 : Réponse à l'orale > Mise en situation, répondre à une question selon le contexte – 3 minutes.
- Question 4 : Réponse à l'orale > Description d'une situation selon une image – 3 minutes.
- Question 5 : Réponse à l'écrit > Description d'une image – 3 minutes.
- Question 6 : Réponse à l'écrit > Réponse formel à une demande – 6 minutes.
- Question 7 : Réponse à l'écrit > Rédaction d'un mail formel – 6 minutes.

Formulaire : à la fin de votre test, on vous invite à nous donner votre avis sur la plateforme Pipplet ainsi que le test.

A la fin de cette étape, vous recevrez un certificat reconnu, attestant votre niveau en langue.

## Tableau récapitulatif de la formation Anglais :

<b>formation E-LEARNING</b>	<b>Modalités évaluation formative E-LEARNING</b>	<b>COMPETENCES VISEES PAR ROSETTA</b>	<b>MODALITES EVALUATION CERTIFICATION Pipplet</b>	<b>COMPETENCES VISEES PAR CERTIFICATION Pipplet</b>
Par unité et par thème.	60 questions QCM 40min En ligne Résultat par niveau selon Common European Framework of Reference for Languages.	Compréhension écrite. Compréhension orale. Expression écrite. Expression orale. Prononciation. Cohérence et cohésion. Grammaire. Vocabulaire. Aisance à l'oral.	Q1 : Lecture d'un texte. Réponse orale– 3min.	Compréhension écrite. Compréhension orale. Expression écrite. Expression orale. Prononciation. Cohérence et cohésion. Grammaire. Vocabulaire. Aisance à l'oral.
			Q2 : Description d'une photo/situation Réponse orale– 3 min.	
			Q3 : Répondre à une question selon le contexte Réponse orale– 3min.	
			Q4 : Description d'une situation selon une image Réponse orale– 3min.	
			Q5 : Description d'une image. Réponse écrite– 3min.	
			Q6 : Réponse formel à une demande Réponse écrite– 6min.	
			Q7 : Rédaction d'un mail formel Réponse écrite– 6min.	