

*Yendôme*

# **Programme Espagnol**

Niveau minimum requis A1

---

10h de formation

+

Cours avec professeur

+

Accès à la plateforme d'apprentissage en  
ligne en illimité

**PASSAGE D'UN TEST PIPPLET FLEX + (CECRL) INCLUS**

---

**TEST de positionnement en début de parcours |  
Test en fin de parcours**

**TARIF 750€ TTC**

Non éligible au CPF - éligible OPCO et Agefice.

## **Objectifs de la formation**

Grâce à cette formation vous serez capable de lire et comprendre tous les types de documents professionnels (consignes, articles, rapports, notes de synthèses, compte-rendus etc...), de rédiger de façon claire et concise des e-mails, d'échanger à l'écrit dans un contexte professionnel mais également de dialoguer dans la vie quotidienne.

Mise à jour le 01/10/2024

Organisme de formation enregistré sous le numéro 117 561 611 75  
auprès du préfet de région Ile-de-France.  
Siret : 892 167 107 000 10 - RCS PARIS

---

## Contenu de la formation

Cette formation composée de leçons, d'exercices, de quiz et de tutoriels vidéos est adaptée à tous les niveaux de A1 à C2.

Un test de positionnement en début de parcours définira le niveau de l'apprenant et ainsi permettra d'avoir accès au cursus le plus pertinente en fonction de chaque profil. L'idée étant d'être sur le bon niveau de difficulté et, de fait, de progresser le plus rapidement possible.

Votre progression et votre niveau d'avancement sont vérifiés en continu grâce à des quiz en fin de leçons ainsi qu'à des évaluations en cours de parcours.

**Si votre évolution le permet vous pourrez passer au niveau supérieur à tout moment de votre cursus.**

Différents thèmes sont abordés au cours de la formation, comme par exemple, le vocabulaire, la grammaire, l'actualité, le business ou encore le social.

*Yendôme*

## **Module 1**

- Comprendre les nuances de la communication professionnelle orale
- Identifier les points clés dans un échange professionnel
- Reconnaître les techniques de présentation et de discours
- Développer la capacité d'écoute active

## **Module 2**

- Développer la capacité à communiquer efficacement dans divers contextes professionnels
- Pratiquer les compétences de prise de parole, d'écoute active et de réaction appropriée
- Renforcer la confiance en soi lors des interactions professionnelles

## **Module 3**

- Présentation des différents types de conversations de la vie courante (sociales, familiales, entre amis, etc.)
- Discussion sur l'importance de la communication informelle dans le renforcement des liens sociaux

## **Module 4**

- Articuler et enchaîner son discours à l'oral

---

## Modules 5-8

### **Module 5**

- Le savoir nécessaire pour communiquer en anglais

### **Module 6**

- Comprendre et participer à une conversation en anglais dans son quotidien et/ou cadre professionnel

### **Module 7**

- Acquérir et maîtriser le vocabulaire professionnel spécifique à son domaine d'activité.
- Améliorer la capacité à comprendre et à utiliser le langage technique et spécialisé

### **Module 8**

- Thèmes et sujets variés

---

## Classes virtuelles



Les classes virtuelles dispensées par des professeurs qualifiés, sont une expérience virtuelle en direct au cours de laquelle vous serez guidé à travers des activités qui inspirant l'envie de converser et renforçant les nouvelles compétences et connaissances nouvellement acquises.

Votre professeur dédié est là pour vous aider à progresser de façon significative tout en s'appuyant sur des leçons et exercices ludiques et pédagogiques.

Ensemble, vous établirez un planning de cours ainsi qu'un déroulé pédagogique cohérent et pertinent associé à vos besoins en terme d'apprentissages.

*Xendôme*

# ***Modalités de Formation***

FORMATION

---

# Annexes 1/5

## **PUBLIC**

## **TOUT PUBLIC**

## **PRÉREQUIS/APTITUDES**

Aucun pour un niveau débutant et tests de positionnement pour les niveaux intermédiaires et experts.

## **PRÉREQUIS TECHNIQUES**

Disposer d'un ordinateur ou d'un smartphone ou tablette avec connexion internet, un microphone et une caméra en état de marche. Navigateur conseillé Google Chrome.

## **MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

Formation e-learning en FOAD.  
En cas d'inscription en ligne depuis le portail CPF, entrée en formation 11 jours ouvrés après la signature de la convention.

## **DURÉE**

Modulable en fonction du parcours de formation choisi.

## **DATES OU PÉRIODE**

## **VOIR CONVENTION DE FORMATION**

## **HORAIRES**

- La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.
- Le monitoring et l'assistance technique sont disponibles par mail 7/7j de 9H à 17H.
- L'assistance pédagogique est disponible par mail et/ou téléphone du lundi au vendredi de 9H à 16H30.

*Yendôme*

### CONTENU

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisées suivant un format à distance.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectuée au moyen de travaux que le stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning sur des logiciels tiers.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Échange avec le formateur par chat, téléphone ou visioconférence et avec la conseillère pédagogique par téléphone et/ou par mail.



### **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

#### **SUIVI DE L'EXÉCUTION :**

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Attestation de formation (avec indication du temps de connexion) signée par un représentant de l'organisme de formation.
- Convention indiquant la date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.

#### **APPRÉCIATION DES RÉSULTATS :**

- Recueil individuel des attentes du stagiaire.
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation. Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

### **LIEU**

Formation Ouverte A Distance (FOAD) accessible 7j/7 et 24H/24 à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

### **PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez contacter notre référente handicap Mme Jessica SYLVESTRE au 01.73.19.11.57 ou par mail [jessica.sylvestre@vendome-formation.fr](mailto:jessica.sylvestre@vendome-formation.fr).

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre tout document professionnel (consigne, article, rapport, etc) à l'écrit.
- Rédiger de façon claire (e-mail, synthèse, rapport, compte-rendu, etc...)
- Échanger à l'écrit en contexte professionnel

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Évaluation des besoins et du profil du participant.
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules.
- Cas pratiques.
- Questionnaire et exercices.
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape.
- Retours d'expériences.
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules.
- Accès individualisé (1 login et 1 mot de passe par apprenant) permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

## **RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET FORMATEUR**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur de l'organisme de formation. Son bon déroulement est assuré par la responsable pédagogique, Jessica Sylvestre.