Langues étrangères



LEARNPERFECT

Humainement digital

Espagnol

Renforcer ses compétences en espagnol

Objectif B1 pour débutants A1/A2

Réf : ESPCOMVISLIL

Cette formation s'adresse aux personnes débutantes souhaitant renforcer leurs compétences en espagnol professionnel grâce à un parcours de formation à distance, flexible et progressif. Elle permet de développer les compétences en compréhension et en expression, à l'oral comme à l'écrit, afin de communiquer avec davantage d'aisance dans les principales situations professionnelles, tout en préparant le passage de la certification LILATE.

Objectifs

- Développer une communication claire et adaptée au contexte professionnel, en acquérant les bases de l'expression orale et écrite.
- Enrichir son vocabulaire professionnel et maîtriser les structures de phrases essentielles pour interagir de manière fluide et compréhensible.
- Comprendre et utiliser des expressions clés du monde du travail, afin de répondre de manière appropriée aux demandes, consignes et échanges professionnels.
- Améliorer la confiance et l'aisance à l'oral, en travaillant la prononciation, l'intonation et la réactivité lors des conversations professionnelles.
- Progresser vers une autonomie en communication écrite, en apprenant à rédiger des messages professionnels simples et efficaces (e-mails, notes, formulaires).

Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows ou MacOS est nécessaire.
- Matériels informatiques et connexion internet :

  - Ordinateur sous Windows 7 ou MacOS 10.13 au minimum.
  - Casque USB avec micro.
  - Connexion Internet de 10 mégaoctets (minimum).
  - Dernière version de Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
  - 4GB de mémoire vive.
  - Pas de téléphone ou tablette pour la visioformation

Public visé

Toute personne souhaitant acquérir et renforcer les bases de la communication professionnelle afin de développer son aisance et sa clarté dans les échanges en milieu de travail.

Cette formation est conçue pour accompagner les apprenants débutants (A1/A2) dans leur progression vers un niveau B1 opérationnel, leur permettant ainsi de communiquer avec plus d'autonomie et de précision dans un contexte professionnel.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

- Visioformation
    - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant le début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
- Durées au choix : 30h à 60h
- Périodes de 9, 12 ou 18 mois

Certification

- La certification proposée est la suivante : Lilate.

Rythme de la formation

- **Sessions en visioconférence individuelle** : d'une durée de **1 heure** chacune. Les sessions peuvent être planifiées de manière hebdomadaire ou bimensuelle, selon la disponibilité du stagiaire, en coordination avec notre équipe pédagogique.

Contenu Pédagogique

▶ Expression et compréhension orale professionnelle

- **Développement de la prise de parole en contexte professionnel**

  → Se présenter, décrire son métier et ses responsabilités avec des phrases simples, puis progressivement enrichir son discours pour structurer des phrases plus complexes et développer plus d'aisance dans les échanges professionnels.

- **Interaction et communication professionnelle de base**

  → Apprendre à saluer, poser des questions et répondre avec précision dans des situations courantes (accueil, prise de contact, informations clients, interactions avec collègues).

→ Passer d'un échange simple à des conversations plus élaborées, en intégrant de nouveaux éléments linguistiques et des tournures plus naturelles.

- **Acquisition et utilisation du vocabulaire professionnel spécifique**

  → Approfondir le lexique adapté à l'environnement de travail (secteur d'activité, fonctions, tâches courantes, interactions avec la hiérarchie).

  → Comprendre et réutiliser des expressions idiomatiques et formules adaptées au monde du travail.

- **Écoute et compréhension des consignes et discussions professionnelles**

  → Comprendre des instructions plus détaillées et pouvoir y répondre de manière appropriée.

  → S'entraîner à écouter et reformuler pour vérifier la compréhension.

- **Perfectionnement de la prononciation et de l'intonation**

  → Corriger les erreurs de prononciation courantes et améliorer son intonation pour être mieux compris.

- **Répondre et interagir dans des discussions professionnelles plus développées**

  → Développer la capacité à répondre avec plus de fluidité aux demandes professionnelles et à formuler des réponses plus nuancées.

Expression et compréhension écrite professionnelle

- **Compréhension et analyse de documents professionnels**

  → Passer de la lecture de textes courts et simples à des documents plus développés (e-mails structurés, courriers professionnels, consignes détaillées).

  → Apprendre à identifier les éléments clés et comprendre le sens implicite d'un message écrit.

- **Utilisation de structures grammaticales et conjugaisons adaptées au monde du travail**

  → Renforcer l'apprentissage des temps verbaux essentiels (présent, passé, futur, conditionnel) pour s'exprimer plus précisément.

  → Approfondir les structures grammaticales nécessaires pour rédiger des phrases claires et précises.

- **Acquisition et emploi des formules de politesse et expressions professionnelles à l'écrit**

  → Apprendre à rédiger des e-mails professionnels complets, en respectant les codes et conventions de la communication écrite formelle et informelle.

- **Rédaction de documents professionnels évolutifs**

  → Passer de la rédaction de phrases simples à des textes plus élaborés tels que des comptes rendus, des notes internes et des demandes professionnelles.

- **Remplissage de documents professionnels et compréhension des formulaires spécifiques**

→ Apprendre à compléter des documents administratifs et professionnels en intégrant des formulations plus précises et adaptées au contexte.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou **relation.client@learnperfect.fr.**

Financement[1]

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en visioformation s'appuyant sur un logiciel de classe virtuelle sur internet pouvant être associé à l'utilisation d'une solution de e-learning (autoformation).
- Adaptabilité des activités aux objectifs de chaque apprenant au plus près de son niveau et ses besoins.
- Sur la plateforme e-learning, les apprenants disposent d'un ensemble de ressources pédagogiques et d'exercices en ligne permettant la mise en application de l'ensemble des compétences visées (expression et compréhension écrite, compréhension orale). Les sujets et mises en situation en contexte professionnel et personnel sont extrêmement variées et s'enrichissement régulièrement.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
- Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques, de l'écoute d'audio ou de homework proposés dans le support de cours.
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et l'expression orale, permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour s'exprimer avec aisance en contexte.
- Supports de cours remis en fin de formation au format pdf.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation **personnalisée et adaptée aux profils et attentes de l'apprenant** animée par des formateurs professionnels, expérimentés et native speaker.
- **Avant la formation :** audit linguistique permettant d'évaluer le niveau, les compétences et les besoins spécifiques de l'apprenant. A partir de l'évaluation, des besoins et réponses de l'apprenant, le formateur fait la prescription d'un parcours individualisé.
- **Lors de chaque session :** simulations et jeux de rôles en contextes métiers, discussions sur diverses thématiques et reprise des exercices travaillés en amont et correction.

[1] Les offres liées à une plateforme e-learning seule ne sont pas éligibles aux financements publics

- **À l'issue de chaque session :** compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- **En fin de formation :** bilan / évaluation finale et recommandations.

- **En fin de parcours :** délivrance d'une attestation de fin de formation et des résultats du passage de la certification (si réalisée).

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 69 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.