Institut du Tourisme
Fédération des offices de tourisme de Bretagne

Programme de Formation

Anglais professionnel à distance : 6 mois de cours individuels

Organisation

Durée : 24 heures

Mode d'organisation : À distance

Contenu pédagogique

Public visé

Tous professionnels en lien avec les métiers du **tourisme**, de l'**hôtellerie** et de la **restauration**.

Objectifs pédagogiques

Echanger efficacement dans un contexte professionnel

Acquérir de l'aisance à l'oral et dans la communication écrite

Comprendre votre interlocuteur et lui répondre de façon appropriée

Description

Ce que cette formation vous apporte

- Gagner en aisance à l'oral comme à l'écrit dans un contexte professionnel
- Comprendre vos interlocuteurs et leur répondre de façon appropriée
- Progresser à votre rythme, avec un parcours construit à partir de votre niveau de départ

Ce qui fait la différence

Une formation de l'Institut du Tourisme de Bretagne, organisme de formation de la Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne (certifié Qualiopi), conçue pour les équipes des offices de tourisme. Aucun groupe : un formateur attitré, un niveau évalué dès le départ et un rythme qui s'adapte à votre agenda.

Description :

Nous vous proposons des cours de langues, en individuel à distance, avec un formateur attitré. L'évaluation initiale déterminera votre niveau afin de vous proposer une formation sur-mesure, organisée de la façon suivante : **1 h de cours en face à face hebdomadaire**, sur la durée qui vous conviendra **+ un accès 7 jours sur 7** à une plateforme E Learning, pour vous entraîner et consolider les cours individuels. Cette formation vous permettra d'acquérir un vocabulaire spécifique à votre secteur d'activité et de pouvoir communiquer en situation professionnelle.

Contenu :

Expression orale :

- Jeux de rôle adaptés aux besoins professionnels, communication professionnelle, réunions, etc.
- Mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant définis lors de l'évaluation préalable.

Expression écrite :

- Apprendre à rédiger du contenu, des documents, des e-mails et autres correspondances

professionnelles.

Lecture et compréhension :

- A partir d'une sélection de textes professionnels ou généraux en fonction du niveau et des attentes de l'apprenant, il s'agit de travailler sur le vocabulaire et la contextualisation de son utilisation : vocabulaire technique, écoute au téléphone...

Prérequis

Connaissances de base

Modalités pédagogiques

Vous suivrez votre cours de langue depuis votre ordinateur en face à face virtuel avec votre formateur : Cela se déroulera à raison d 1h par semaine pendant la durée forfaitaire de formation choisie.

Entretien préliminaire (30mn) : Un premier contact sera effectué par le service planification. Ce court entretien téléphonique permet de cibler les attentes, attentes en fonction du poste occupé.

L'objectif de ce point est de sélectionner le formateur le mieux adapté en fonction du niveau et des objectifs à cibler et de valider les disponibilités de chacun. L'évaluation préalable : Une fois le formateur sélectionné, une date est planifiée afin d'organiser l'évaluation initiale (partie orale et écrite).

Le compte rendu de cette évaluation est proposé en lecture ou téléchargement sur la plateforme 'Manager'. Il en ressort le niveau précis du collaborateur formé ainsi que ses objectifs à atteindre.

Moyens et supports pédagogiques

Chaque session est planifiée d'un commun accord entre stagiaire et formateur.

Le service planification encadre et facilite la gestion des plannings.

Le stagiaire peut également consulter le planning de son formateur depuis son espace 'Manager' et organiser ou annuler des sessions.

Le rendez-vous visio : A l'heure du RDV, le formateur appelle son stagiaire et lui envoie un lien Webex

- Délai d'annulation d'un cours : 24 H à l'avance
- Programmation des visios sur la période du lundi au samedi

Un espace dédié pour gérer son planning, accéder à ses cours, à ses supports pédagogiques et à ses documents administratifs
Un accès à la plateforme E-Learning (24/24, 7/7) où des ressources seront accessibles en illimité.

Modalités d'évaluation et de suivi

Questionnaire de satisfaction, évaluation à chaud (J+ 2)

Evaluation de sortie 1 : évaluation/questionnaire de satisfaction à chaud (J+ 2) sur les conditions d'organisation de la formation, son déroulement, son contenu… (l'adéquation aux attentes et aux objectifs, les méthodes et la qualité des interventions...)

Evaluation de sortie 2 : évaluation de type sommative afin de suivre la progression des transferts de compétences in situ (J+30 à J+60)

Certificat de réalisation de l'action de formation à minima

Informations sur l'admission

Renseigner le questionnaire de positionnement

Délais d'accès

- **Formations INTER (catalogue)** : inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la session, dans la limite des places disponibles. Vous recevez sous 48 h un accusé de réception, puis la convention, le questionnaire de positionnement et la convocation.
- **Formations INTRA / sur mesure** : après un entretien d'analyse du besoin, la formation peut

démarrer sous 4 à 8 semaines.

- **Prise en charge OPCO (AFDAS…)** : nous vous conseillons de déposer votre demande au moins 3 semaines avant le début de la formation.

Informations sur l'accessibilité

La formation proposée se déroule à distance avec un formateur dédié en cours individuel. Il s'agit d'un face à face pédagogique à distance via téléphone + Web conférence (plateforme Webex)**.** Les moyens techniques et pédagogiques peuvent être adaptés au public en situation de handicap.

Modalités à indiquer lors de l'inscription et définies en amont de la formation en envoyant un message à : contact@institut-tourisme.bzh