

# Formation anglais professionnel : Métiers de la Santé

PROGRAMME DE FORMATION 2025 - POP UP ENGLISH



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Développer des compétences linguistiques en anglais afin de communiquer efficacement dans des situations professionnelles liées au secteur de la santé (aide-soignant, médecin, kinésithérapeute, coach sportif, praticien bien-être etc.)

La formation est conçue pour développer vos compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit, et notamment :

- Identifier et utiliser un vocabulaire adapté au contexte
- Utiliser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques
- Comprendre un énoncé, des instructions ou les questions d'un interlocuteur
- Communiquer en situation socioprofessionnelle, professionnelle ou spécifique à son activité en employant les expressions adaptées
- Tenir une discussion sur un sujet professionnel
- Communiquer de façon naturelle et développer l'interaction orale
- Se faire comprendre avec une prononciation claire

L'ensemble des compétences linguistiques sont abordées dans la formation (expression orale, compréhension orale, expression écrite, compréhension de l'écrit).

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- **Cours individuels** avec une formatrice de langue maternelle anglaise, utilisant une méthode pédagogique innovante axée sur l'oral. 20 heures de formation correspondent à 20 heures de cours individuels.
- **Supports pédagogiques** ; Deux supports numériques (vocabulaire et grammaire) sont remis aux stagiaires, contenant des résumés des thématiques principales de la formation.
- **Plateforme d'apprentissage en ligne** ; accès illimité aux cours Pop Up English sur Quizlet (jeux d'apprentissage pour s'entraîner de manière autonome), avec un abonnement Quizlet Plus personnel valable un an pour chaque stagiaire.
- **Activités additionnelles** fournies après chaque cours pour consolider le contenu des cours et développer les compétences d'expression et compréhension à l'écrit (exercices de grammaire, textes à rédiger, présentations orales à préparer, etc.)

## MODALITÉS DE SUIVI

Fiches d'émargement. Fiche d'évaluation formative complétée après chaque cours par la formatrice, détaillant le progrès du stagiaire ; document numérique accessible à tout moment par le stagiaire.

## PRÉREQUIS

Un niveau minimum A1 confirmé d'anglais est nécessaire pour suivre la formation. Un test de niveau avant l'entrée en formation permet de déterminer votre niveau d'anglais.

Le Certificat CLOE est délivré à partir du niveau A2 ; l'organisme de formation s'engage à s'assurer des prérequis du stagiaire pour suivre la formation en tenant compte du niveau minimum visé pour l'obtention de la certification.

## LIEUX DES COURS

Cours à votre lieu de travail sur la Côte Basque. Cours en présentiel au Coworking Kolorez Bizi (6 chemin du Busquet, 64100 Bayonne). Cours en visio.

## RYTHME DES COURS

Cours d'une durée d'une à deux heures. Rythme de formation (1, 2 ou 3 cours par semaine) à définir à l'entrée en formation.

## PLANIFICATION

Planification flexible des cours en fonction des disponibilités de l'apprenant.

## ACCESSIBILITÉ

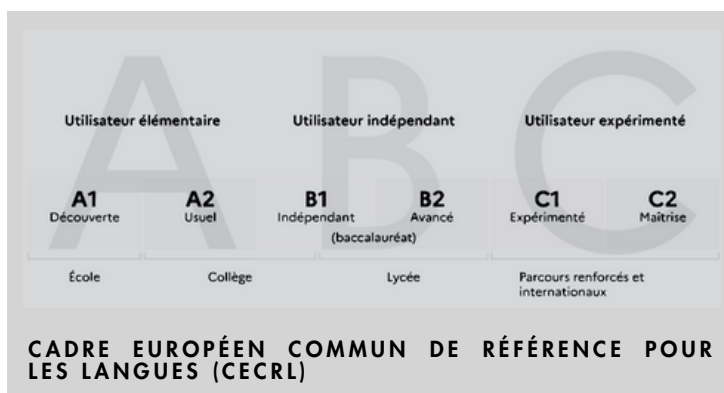
Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Prenez contact avec nous afin de discuter de l'adaptation de votre formation.

## CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu sera adapté à votre niveau d'anglais et à vos objectifs professionnels spécifiques pour vous permettre de communiquer efficacement dans des situations pertinentes à votre domaine d'activité. Ci-dessous, des exemples de contenu par niveau.

## NIVEAUX PROPOSÉS

Niveau minimum visé par la formation : A2. Passation de la certification CLOE en fin de formation pour valider le niveau atteint selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).



### CONTENU NIVEAU A2 - UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE

#### Description du Niveau CECRL A2 :

Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de priorité immédiate (par ex. des informations personnelles, le travail, l'environnement familial). · Peut communiquer dans une situation simple et routinière, ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers. · Peut décrire avec des moyens simples une personne, un lieu, un objet, son activité, son environnement.

#### Contenu de la formation au niveau A2 :

##### Décrire son environnement de travail :

- Décrire simplement son lieu de travail (cabinet, clinique, salle de sport).
- Mentionner les services de base offerts (soins, rééducation, bien-être).
- Expliquer les types d'activités santé proposées (exercices, thérapies, soins de relaxation).

##### Décrire les éléments de mouvement, les sensations du corps :

- Expliquer des mouvements simples (lever les bras, marcher, s'étirer).
- Décrire des sensations simples comme la douleur, la relaxation ou la fatigue.
- Décrire des sensations simples (confort, douleur, chaleur).

##### Maîtriser les moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails simples pour prendre un rendez-vous ou demander des informations.
- Répondre au téléphone de manière simple et polie.
- Expliquer des tâches de base (accueillir les patients, organiser les rendez-vous).

##### Se présenter dans un contexte professionnel :

- Se présenter brièvement : nom, métier, spécialité.
- Mentionner ses expériences professionnelles de manière simple.
- Rédiger un CV et une lettre de motivation simples, mentionnant les compétences de base.

### CONTENU NIVEAU B1 - UTILISATEUR INDÉPENDANT

#### Description du Niveau CECRL B1 :

Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières sur son lieu de travail. · Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en déplacement à l'étranger. · Peut donner son opinion de façon simple et cohérente sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intervention. · Peut raconter un événement ou une expérience, décrire un projet, ou un objectif et donner de brèves raisons ou explications pour un plan ou une idée.

#### Contenu de la formation au niveau B1 :

##### Décrire son environnement de travail :

- Décrire son lieu de travail de manière plus détaillée (ex : cabinet de kinésithérapie, salle de sport, clinique de bien-être).
- Présenter les différents services de santé offerts (rééducation, soins de bien-être, suivi sportif).
- Expliquer les activités populaires de rééducation ou de bien-être proposées dans son établissement.

##### Décrire les éléments de mouvement, les sensations du corps :

- Expliquer des types de mouvements plus complexes (étirements, flexions, rotations) et leurs bienfaits pour le corps.
- Décrire des sensations corporelles liées à l'activité physique (tension musculaire, relaxation, fatigue).
- Aider les patients à comprendre les sensations de douleur, de confort ou de stress pendant un exercice et donner des conseils sur l'adaptation de l'exercice.

##### Maîtriser les moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels pour demander des informations supplémentaires, organiser des rendez-vous ou donner des conseils sur les soins.
- Répondre au téléphone en donnant des informations sur les traitements ou en prenant des rendez-vous.
- Expliquer des tâches quotidiennes plus complexes (ex : coordination des soins avec d'autres praticiens, suivi des progrès des patients).

##### Se présenter dans un contexte professionnel :

- Se présenter en mentionnant ses compétences et ses spécialités dans le domaine de la santé.
- Discuter brièvement de ses expériences professionnelles (types de patients, soins prodigués).
- Rédiger un CV et une lettre de motivation simples mais détaillés, en mettant en avant les compétences et les expériences pertinentes.

## CONTENU DE LA FORMATION - NIVEAUX B2-C2

### CONTENU NIVEAU B2 - UTILISATEUR INDÉPENDANT

#### Description du Niveau CECRL B2 :

Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, comprend une discussion spécialisée dans son domaine professionnel. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance telle qu'une conversation avec des locuteurs natifs. · Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un problème, et donner les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

#### Contenu de la formation au niveau B2 :

##### Décrire son environnement de travail :

- Décrire son environnement de travail de manière détaillée, en mentionnant les services de santé spécifiques proposés (rééducation, médecine sportive, soins de bien-être, etc.).
- Discuter des avantages de chaque service et de la façon dont il répond aux besoins des patients.
- Expliquer les approches de santé préventive ou de traitement dans son domaine.

##### Décrire les éléments de mouvement, les sensations du corps :

- Expliquer de manière précise les types de mouvements corporels et leur effet sur les muscles et les articulations (flexion, extension, rotation, etc.).
- Décrire des sensations physiques en lien avec l'activité (douleur légère, tension musculaire, sensation de relaxation).
- Aider les patients à comprendre les réactions de leur corps pendant les exercices et à ajuster leurs mouvements pour éviter la douleur ou améliorer les résultats.

##### Maîtriser les moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels pour demander des informations sur les traitements, suivre les progrès des patients ou expliquer des traitements spécifiques.
- Répondre au téléphone de manière claire et professionnelle, en expliquant les traitements ou en prenant des rendez-vous.
- Expliquer des tâches professionnelles complexes, comme la coordination des soins, ou le suivi des résultats des patients.

##### Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil de manière stratégique, en mettant en avant son expertise dans le domaine de la santé.
- Discuter en détail de ses expériences professionnelles passées, des types de traitements administrés et des résultats obtenus.
- Rédiger un CV et une lettre de motivation complets, adaptés à un poste dans un établissement de santé ou de bien-être, en mettant en avant ses compétences et ses réalisations.

### CONTENU NIVEAU C1/C2 - UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ

#### Description du Niveau CECRL C1 :

Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de priorité immédiate (par ex. des informations personnelles, le travail, l'environnement familial). · Peut communiquer dans une situation simple et routinière, ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers. · Peut décrire avec des moyens simples une personne, un lieu, un objet, son activité, son environnement.

#### Contenu de la formation au niveau C1/C2 :

##### Décrire son environnement de travail :

- Décrire son environnement de travail de manière approfondie, en détaillant l'organisation des services de santé et les spécialisations disponibles.
- Analyser les avantages des différents services et comment ils sont intégrés dans un cadre de soins global.
- Discuter des approches préventives et thérapeutiques utilisées dans son domaine pour améliorer la santé des patients.

##### Décrire les éléments de mouvement, les sensations du corps :

- Expliquer avec précision les différents types de mouvements corporels, leur impact sur les muscles et les articulations, ainsi que les objectifs thérapeutiques associés.
- Analyser les sensations corporelles liées à l'activité physique (douleur, tension, relaxation) et conseiller les patients sur l'adaptation des exercices.
- Aider les patients à interpréter les signaux de leur corps (par exemple, les signes de surmenage ou d'amélioration) et à ajuster les exercices en conséquence.

#### Description du Niveau CECRL C2 :

Peut comprendre sans effort pratiquement tous les supports écrits ou enregistrés. · Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. · Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon différenciée et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

##### Maîtriser les moyens de communication en entreprise :

- Rédiger des e-mails professionnels complexes pour des demandes de renseignements spécifiques, des suivis de consultations ou des ajustements dans le plan de traitement des patients.
- Communiquer de manière fluide et professionnelle au téléphone, en visioconférence ou en face-à-face avec des patients ou des collègues sur des aspects complexes du traitement.
- Expliquer des tâches professionnelles détaillées et complexes.

##### Se présenter dans un contexte professionnel :

- Présenter son profil de manière approfondie, en mettant en valeur ses spécialisations, et ses réalisations dans le domaine de la santé.
- Discuter en détail de ses expériences professionnelles, des traitements spécifiques qu'il a administrés, des innovations ou des approches qu'il a utilisées et des résultats obtenus.
- Rédiger un CV et une lettre de motivation professionnels, en détaillant les compétences spécifiques au secteur de la santé, les formations suivies et les contributions significatives au domaine.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Passation de la certification CLOE et bilan d'anglais en fin de formation. Attestation de formation délivrée au stagiaire en fin de formation, précisant les résultats du bilan d'anglais.

# Formation anglais professionnel : Métiers de la Santé

pop.up.english.

## RÉSULTATS ATTENDUS

La **passation de la Certification CLOE est obligatoire en fin de formation**. En vous inscrivant, vous vous engagez à réaliser les deux parties de l'évaluation :

### Première partie (en ligne avec surveillance asynchrone) :

Vous répondrez à un questionnaire adaptatif de 50 questions visant à mesurer votre capacité à :

- Identifier et utiliser un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Identifier et utiliser des expressions de la vie courante ou professionnelle,
- Comprendre un court texte et en dégager le sens global et des détails spécifiques.
- Comprendre un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur parlant la langue cible.el.

## MODALITÉS & DÉLAI D'ACCÈS

**Prenez contact** avec nous afin de discuter de vos objectifs et programmer un bilan d'anglais & un cours d'essai.

**Bilan d'anglais et cours d'essai** (30 minutes) afin de tester notre méthode pédagogique innovante.

**Recevez votre proposition de formation individualisée**, adaptée en fonction de vos objectifs et de votre niveau d'anglais.

**Commencez votre formation en moins de deux semaines** après la validation de votre proposition de formation.



### Seconde partie (entretien oral par visioconférence) :

Sur rendez-vous, cette évaluation inclut un dialogue, une ou plusieurs mises en situation professionnelle, et une discussion autour d'un thème professionnel ou spécifique à votre domaine d'activité. Cet entretien permet de mesurer votre capacité à :

- Employer un vocabulaire courant ou professionnel adapté à la situation de communication,
- Maîtriser les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée,
- Communiquer de façon naturelle à l'oral,
- Se faire comprendre avec une prononciation claire,
- Développer l'interaction et le dialogue.
- Obtention du certificat : Pour obtenir le certificat, le niveau A2 est requis, mais un objectif plus élevé peut être fixé en fonction de votre projet professionnel.

## TARIFS

Les tarifs indiqués ci-dessous sont **par stagiaire** et comprennent tous les frais liés à la formation (examen CLOE Anglais, compte Quizlet Pro pour chaque stagiaire). 20H = 20 heures de formation.

| FORFAIT | INDIVIDUEL | 2 PERS. | 3 PERS. |
|---------|------------|---------|---------|
| 20H     | 1560       | 990     | 890     |
| 30H     | 2300       | 1320    | 1180    |
| 40H     | 2960       | 1700    | 1510    |
| 60H     | 4100       | 2300    | 2060    |

## Contact

**Kristina Jack**

Formatrice. Référente handicap, qualité, administrative et pédagogique.

 06 88 72 78 07

 @pop.up.english.64

 [www.popupenglish.fr](http://www.popupenglish.fr)

 [pop.up.english.64@gmail.com](mailto:pop.up.english.64@gmail.com)