

L'anglais professionnel pour les métiers du cinéma et de l'audiovisuel

Une formation pour développer la compréhension et l'expression orales, tout en renforçant la compréhension écrite, les capacités rédactionnelles, les bases grammaticales et le vocabulaire professionnel de l'apprenant(e). La certification Linguaskill est possible.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Améliorer ses compétences linguistiques en anglais pour renforcer la qualité de son accueil professionnel et technique, et travailler avec les équipes de tournages étrangères
- Employer un langage adapté à son corps de métier et au secteur audiovisuel
- Gagner en aisance et en efficacité dans ses échanges professionnels
- Comprendre le processus global des tournages étrangers

INTERVENANT

Aurélien Ibanez

Formateur anglais dans les métiers du cinéma et de l'audiovisuel notamment pour Provence Studio, Kourtrajmé ou les Ateliers Image et Son. Professionnel du secteur depuis 15 ans : chef-opérateur, comédien, réalisateur et scénariste.

Sur demande toute l'année

40h

Arsud, Bouc-Bel-Air (13320) + à distance (Zoom)

CONTENUS

34 heures de formation en synchrone (avec le formateur) :

Les outils et supports utilisés seront variés pour répondre à la nécessité de versatilité demandée à l'apprenant(e) dans l'exercice de son métier. Utilisation de supports en anglais (transmis par Zoom, partage d'écran ou mail) et alternance entre théorie et pratique :

Module 1 - Son métier

- Préparer un entretien embauche : savoir parler de son parcours, de ses expériences, de ses qualités, de ses compétences, etc.
- Supports vidéo en lien avec son métier et description des tâches, favorisant également l'apprentissage de vocabulaire spécifique
- Travail du vocabulaire thématique autour de son métier (incluant un travail sur la phonétique)
- Savoir exprimer une action accomplie, un planning à venir, transmettre des informations, etc.
- Travail de grammaire, d'orthographe et de conjugaison (savoir exprimer des actions au passé, au présent et au futur)

Module 2 – Les équipes

- Savoir formuler et répondre aux demandes de ses collaborateurs à l'oral (en utilisant une conjugaison variée et un vocabulaire approprié)
- Connaître et pouvoir parler du travail et des échanges avec les départements "collaborateurs",
- Mises en situation : jeux de rôle avec ses collaborateurs
- Supports vidéo en lien avec les métiers des interlocuteurs directs d'autres départements, favorisant également l'apprentissage de vocabulaire

Module 3 – Connaître les spécificités des productions anglophones et de la langue

- Étude des tournages américains, anglais et internationaux
- Savoir réagir à une situation problématique (horaires, sécurité, imprévu, conflit, conditions météorologiques, matériel défectueux, maladie, etc.)
- Travail de compréhension des accents (standard américain/ RP, etc.)
- Comprendre les expressions idiomatiques



Module 4 – Documents techniques et échanges à l'écrit

- Lire et comprendre un plan de travail, une feuille de service, un contrat, une notice, une annonce d'embauche, etc.
- Liste de vocabulaire thématique en lien avec le métier
- Connaître le vocabulaire nécessaire à la rédaction d'une feuille de service, d'un contrat, d'un devis, etc.
- Savoir échanger par mail (ou par message) afin de formuler ou de répondre à des demandes professionnelles (prise de rendez-vous, demande de documents, etc..)

Selon le chapitre abordé, le travail des compétences de compréhension et d'expression sera accompagné d'exercices, suivi d'un temps de correction à l'oral permettant à l'apprenant(e) de repérer ses erreurs, de les comprendre et de les corriger par la suite.

6 heures de formation en asynchrone (en travail individuel guidé et corrigé par le formateur)

Réparti tout au long de la formation, ce temps favorisera un apprentissage et une pratique nécessaires pour assimiler les différents points abordés tout au long du parcours.

L'apprenant(e) effectuera ses révisions et de nouveaux exercices en lien avec les points abordés (rédaction de mails, appel du formateur de type mise en situation, exercice de grammaire, préparation d'une présentation, etc..). Les corrections permettront de mettre en lumière les progrès de l'apprenant(e) mais également les compétences non acquises ou en cours d'acquisition.



INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

- Mises en situation envisagées sur le lieu de travail de l'apprenant
- Selon le métier exercé par l'apprenant, les points essentiels de la RSE peuvent être abordés

PUBLIC

Pour les acteurs du secteur du cinéma et du monde de l'audiovisuel qui composent et travaillent dans les départements suivants : préproduction (scénariste, etc..), production, casting, mise en scène, actorat, image, lumière, machinerie, son, régie, repérage, post-production (montage, étalonnage, mixage son, musique, etc.), décoration, costume, coiffure et maquillage, etc.

CONDITIONS DE PARTICIPATION OU PREREQUIS

- Niveau d'anglais intermédiaire (A2, B1, B2)
- Test de positionnement écrit et oral
- Travail personnel durant la formation et les intersessions
- Posséder un ordinateur pour les visios

POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable
- Questionnaire pédagogique de positionnement
- Feuilles de présence signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Classe virtuelle et visio avec Zoom et téléphone (distanciel synchrone)

ÉVALUATION

- Exercices à préparer pour la prochaine session lors des 6 heures de temps de travail en synchrone
- Dernière session de travail : entretien à l'oral et rédaction à l'écrit

VALIDATION

- Remise d'une attestation de fin de stage et/ou certificat de réalisation

HORAIRES ET DURÉE

La formation peut commencer à la date convenue entre les deux parties (élève et formateur). Les heures doivent être réalisées sur la période indiquée sur le devis.

L'élève et le formateur s'engagent à respecter le planning établi sur mesure entre eux. Celui-ci permet la bonne progression de l'élève et permet au formateur d'organiser son activité professionnelle. Toute annulation de rendez-vous est susceptible de donner lieu à une indemnité compensatrice (cf CGV annexées).

Détail du parcours de 40 h :

- 34h en cours individuel (téléphone, classe virtuelle et/ou présentiel)
- Possibilité de cours en petits groupes pour des ateliers de pratique et de mises en situation.
- 6h de travail individuel guidé et corrigé par le formateur entre chaque cours

EN FIN DE FORMATION

Remise d'une attestation de fin de formation et/ou d'un certificat de réalisation.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire : fabriqueformation@arsud-regionsud.com

CONTACT

fabriqueformation@arsud-regionsud.com

Magali BLAIN, responsable du service Accompagnement, ressources numériques et formation

Linda TALI, responsable conseil et parcours de formation : 06 76 35 40 50

Sandra COURTIAL, responsable du suivi des stagiaires, de l'administration et des outils numériques : 06 26 76 82 14

Marie-Hélène DOSTES, gestionnaire administrative : 06 17 72 87 27