

Langue de communication générale et professionnelle Anglais

Publics

Les formations s'adressent à des adultes ou jeunes de plus de 16 ans, en formation personnelle ou continue.

Pour

- débiter ou approfondir l'étude d'une langue vivante
- améliorer la qualité de son anglais écrit et oral
- acquérir du vocabulaire spécifique aux situations professionnelles
- étudier à son rythme et selon ses besoins

Le Cned propose

• Des formations de niveau débutant à expérimenté qui vous permettent de :

- travailler les bases grammaticales, la prononciation ;
- d'entretenir vos acquis et d'approfondir vos connaissances ;
- développer vos compétences à l'écrit ;
- travailler efficacement votre oral.

Vous organisez votre travail librement en tenant compte de votre disponibilité et de la date de fin de validité de votre inscription.

• Des services Cned associés à chaque formation :

Via le portail « **Langu@ Anglais** », 24h/24, vous pouvez :

- échanger avec votre **tuteur**, par messagerie électronique, sur des questions de méthode, d'organisation du travail, etc. ;
- déposer vos **évaluations** pour une correction personnalisée rapide ;
- améliorer votre **compréhension de l'oral** à l'aide de séquences enregistrées avec des locuteurs aux accents variés et de quiz de compréhension ;
- participer au **forum d'échanges** avec la communauté des apprenants d'anglais ;
- vous informer grâce aux rubriques **Actualités**, **Médiagraphie**, **Foire aux questions** ;
- découvrir le module « **Optimiser ma formation** » qui vous donne des conseils et des idées d'organisation pour suivre votre formation Cned dans les meilleures conditions.

Une connexion Internet est obligatoire pour avoir accès à ces services (haut débit vivement conseillé).

Pour connaître la configuration matérielle optimale requise pour suivre votre formation et la liste des espaces publics numériques près de chez vous reportez-vous à la page 5.

Sommaire

Formations de communication générale	page 2
Formation en communication professionnelle	page 4
Niveaux de langues	page 4
Modalités d'organisation	page 5
Les rendez-vous du Cned	page 6

CNED SUPÉRIEUR

Communication générale

Consultez les sommaires détaillés de chaque formation sur www.cned.fr/vie-active/langues

Bien débiter (40 h)

- **Objectif** : l'approche très progressive et pratique de cette formation permet d'aborder tous les points nécessaires afin d'utiliser et comprendre des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : connaissances élémentaires de la langue.
- **Contenu** :
 - les points abordés sont : l'alphabet, les nombres, épeler son nom, donner l'heure, les dates, se présenter, parler de soi (métier, nationalité...), parler de sa famille, de son travail, dire ce que l'on aime ou voudrait faire, saluer, prendre congé, s'excuser, savoir se débrouiller à la gare, au restaurant, dans un hôtel ;
 - des **activités orales et écrites** : prononciation, écoute, acquisition de vocabulaire, accentuation ;
 - les **points grammaticaux** de base ;
 - des remarques sur les **registres de langue** et sur **certains aspects culturels de la société britannique** (comportement en société, travail, famille, etc.) ;
 - des **bilans d'apprentissage** permettent de faire le point sur ce qui a été acquis.
- **Évaluations à correction personnalisée** : 2 écrites – 2 orales
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 4 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8078

Niveau faux débutant (60 h)

- **Objectif** : ce cours, très riche en illustrations, permet, par une approche communicative, d'atteindre plusieurs objectifs :
 - identifier et produire des phrases simples dans les échanges en face à face ou au téléphone ;
 - écrire ou identifier des notes ou des messages écrits ;
 - répéter des articulations logiques du langage et des procédés de formation des mots.
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : quelques notions élémentaires de la langue.
- **Contenu** :
 - un enchaînement **d'activités écrites et orales** récurrentes permet de fixer les différentes notions abordées ;
 - des **points grammaticaux** synthétiques et complets expliquent l'ensemble des règles de base de l'anglais ;
 - une sensibilisation à la mélodie de la phrase anglaise permet d'apprécier l'importance de la **prononciation** ;
 - des remarques sur les **registres de langue** et une **approche des réalités économiques de la société britannique** ;
 - des **bilans d'apprentissage** sont proposés pour bien vérifier que toutes les notions ont été retenues.
- **Évaluations à correction personnalisée** : 2 écrites – 2 orales
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8A92

Les formations de niveau intermédiaire 1 et 2 proposées ci-après, se déclinent en 2 modules distincts. Bien qu'il soit possible de s'inscrire librement à l'un ou à l'autre de ces modules, nous vous invitons vivement à commencer par le module 1 afin de respecter la progression pédagogique de l'ensemble du niveau.

Niveau intermédiaire 1 – module 1 (60 h)

- **Objectif** : après quelques révisions (salutations et présentations, heure, date, chiffres, présent simple, présent progressif, etc.), ce module de formation permet, à partir de documents divers, d'aborder des notions plus complexes : distinguer les noms dénombrables et indénombrables, les indéfinis 'some et any', parler des expériences du passé, etc.
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : maîtriser les structures de la langue anglaise (niveau B2 du cadre européen).
- **Contenu** :
 - un grand nombre **d'activités de compréhension et d'expression écrite** ;
 - de nombreuses **activités de compréhension de l'oral** aident à se familiariser avec des accents et des contextes différents ;
 - des **rappels grammaticaux** synthétiques ;
 - un **entraînement à la prononciation** (contractions, formes faibles, intonation, accent de mot) ;
 - des **remarques sur les registres de langue** et des « quiz » sur les **aspects culturels** les plus importants de la vie de tous les jours (alimentation, fêtes et célébrations, sorties au pub et au restaurant, visite chez le médecin...).

- **Évaluations à correction personnalisée** : 2 écrites – 2 orales
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8A94

Niveau intermédiaire 1 – module 2 (60 h)

- **Objectif** : à partir de documents divers, ce module de formation permet d'élargir ses capacités de compréhension et d'expression écrite et orale : donner son opinion, parler des capacités et des obligations (can, could, must, should, have to), exprimer l'intention, la probabilité, le conditionnel, exprimer la durée (present perfect + since ou for), rapporter un discours, utiliser la voix passive, etc.
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : bonne connaissance des structures élémentaires de la langue
- **Contenu** :
 - un grand nombre d'activités de compréhension et d'expression écrite ;
 - de très nombreuses activités de compréhension de l'oral aident à se familiariser avec des accents et des contextes différents ;
 - des rappels grammaticaux synthétiques ;
 - un entraînement à la prononciation (contractions, formes faibles, intonation, accent de mot) ;
 - des remarques sur les registres de langue et des « quiz » sur les aspects culturels les plus importants de la vie de tous les jours (voyage ferroviaire en Grande Bretagne, poids et mesure, rédaction d'une lettre, célébrités britanniques et américaines...).
- **Évaluations à correction personnalisée** : 2 écrites – 2 orales
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8A95

Niveau intermédiaire 2 – module 1 (60 h)

- **Objectif** : ce module de formation propose d'entretenir ses capacités de compréhension et d'expression écrite et orale en anglais courant à travers l'étude de thèmes de la vie quotidienne (les rencontres, les lieux, les loisirs, les transports, les voyages, l'alimentation, etc.).
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : maîtrise des structures de base de la langue.
- **Contenu** :
 - de nombreuses activités en autocorrection ;
 - des révisions grammaticales en anglais ;
 - des exercices variés sur les notions linguistiques et le vocabulaire ;
 - des bilans d'apprentissage pour vérifier les acquis.
- **Évaluations à correction personnalisée** : 1 écrite – 2 orales
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8A96

Niveau intermédiaire 2 – module 2 (60 h)

- **Objectif** : ce module de formation propose d'approfondir ses capacités de compréhension et d'expression écrite et orale en anglais courant à travers l'étude de thèmes de la vie quotidienne (les médias, la santé, le travail et les affaires, la science et la technologie, etc.).
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : bonne pratique de la langue courante.
- **Contenu** :
 - de nombreuses activités en autocorrection ;
 - des révisions grammaticales en anglais ;
 - des exercices variés sur les notions linguistiques et le vocabulaire ainsi que sur la rédaction de lettres (répondre à une annonce, écrire un CV, passer une commande, etc.) ;
 - la communication téléphonique au travail est également abordée ;
 - des bilans d'apprentissage pour vérifier les acquis.
- **Évaluations à correction personnalisée** : 2 écrites – 1 orale
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8A97


Communication professionnelle

Communiquer en situations professionnelles (60 h)

- **Objectif** : l'approche très concrète de cette formation est destinée à vous aider à communiquer à l'oral et à l'écrit. Les objectifs de communication s'organisent autour de trois grands thèmes : la relation à l'autre, le traitement de l'information, les directives. Vous pourrez appréhender les usages et les aspects sociaux au sein d'une entreprise anglaise, comprendre les relations interpersonnelles, le rapport à la hiérarchie et les conventions (horaires, habitudes, sociabilité, rapports formels et informels, tenue de réunion, etc.).
- **Formation multi-supports** : cours imprimés, CD audio, services en ligne
- **Prérequis** : maîtrise des structures de base de la langue (niveau B1 du cadre européen).
- **Contenu** : la formation est découpée en 15 unités. Elle comprend :
 - de nombreux **exercices d'expression et de compréhension écrite et orale** dans des situations professionnelles telles que : se présenter, présenter autrui, utiliser les salutations appropriées au contexte, comprendre des consignes ou des conseils, rédiger un compte rendu, remplir un questionnaire, parler de son entreprise et de son expérience, prendre un message téléphonique et le transmettre, mettre un correspondant en attente, rédiger et répondre à un e-mail ou bien un fax, rédiger un CV, une lettre de motivation, organiser un rendez-vous, (re)planifier une réunion, défendre son opinion en argumentant ;
 - de très nombreuses remarques permettant de mieux comprendre le fonctionnement de l'entreprise et de mieux connaître la société britannique, ainsi que d'apprécier les différences entre l'anglais britannique et l'anglais américain ;
 - des renvois à un ouvrage de **grammaire**, pour reprendre les notions linguistiques indispensables.L'idéal est de vous procurer l'ouvrage suivant : **Grammaire de l'anglais, Le Robert et Nathan**, car nous y faisons référence régulièrement et de manière précise (prévoir 13 € d'achat environ). Une autre grammaire anglaise peut convenir mais les indications de pages et de chapitres seront différentes ;
 - à la fin de chaque unité, un **bilan d'auto-apprentissage** pour vérifier les acquis linguistiques et «culturels».Les évaluations sont présentées sous forme d'une tâche de communication complète.
- **Évaluations à correction personnalisée** : 1 écrite - 1 orale
- **Amplitude de la formation** (droits d'accès aux services en ligne) : 8 mois maximum
- **Référence de la formation** : P 8588

Le Cned propose également

- des préparations aux certifications en anglais ;
- des formations spécialisées de niveau BTS (unités de BTS tertiaires).

Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de notre **accueil national au 05 49 49 94 94**  ou consultez le site www.cned.fr

Niveaux de langues

Niveaux de référence du Cadre européen (CECRL)		Descriptif
Débutant ou Utilisateur élémentaire	A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
	A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
Intermédiaire ou utilisateur indépendant	B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
	B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Avancé ou utilisateur expérimenté	C1	Peut comprendre une large gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
	C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. 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 précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

→ Testez votre niveau d'anglais, gratuitement, sur www.cned.fr/vie-active/langues

Modalités d'organisation

- **Inscription** : toute l'année.
- **Validation de la formation**

Il est possible de vous envoyer une attestation de fin de formation et/ou un relevé de notes à l'issue de votre formation sur simple demande.

 **L'inscription au Cned ne confère pas le statut d'étudiant et ne permet pas la remise d'un certificat de scolarité.**

- **Formation professionnelle continue**

Toutes nos formations intègrent un système d'évaluation de l'assiduité du stagiaire (évaluations ou suivi tutorat).

- **Envoi des matériels pédagogiques**

Les documents pédagogiques vous parviendront environ une semaine après l'enregistrement complet de votre inscription. Pour les envois hors métropole et dans les pays étrangers, un délai plus long est à prévoir (sans surcoût).

- **Accès aux services en ligne**

Les informations pour accéder aux services en ligne et notamment à **Langu@ Anglais** vous parviendront avec votre confirmation d'inscription.

- **Service de correction personnalisée des évaluations**

Le Cned vous propose plusieurs possibilités :

- par **Internet** : très simple d'utilisation, ce service nommé « Copies en ligne », vous permet de déposer vos évaluations sous forme de fichiers bureautiques et fichiers audio. Pour en bénéficier, vous devez simplement avoir accès à un ordinateur équipé d'un logiciel de traitement de texte pour vos productions écrites, d'un moyen d'enregistrement audio (micro-casque ou lecteur enregistreur de fichiers ou MP3) pour vos productions orales et de Player Adobe Reader (gratuit) pour la lecture des corrigés-type (format PDF).
- par **voie postale** : les évaluations sont à effectuer sur support papier pour les productions écrites ou à enregistrer sur clé USB (clé non fournie par le Cned, retournée avec la correction) pour les productions orales.

Les dernières évaluations sont à envoyer à la correction 15 jours avant la fin de validité de la formation.

- **Configuration matérielle optimale**

Pour bénéficier des services en ligne associés à votre formation, vous devez disposer d'un ordinateur PC (Windows 98 ou plus) avec : 64 Mo minimum de Ram conseillés, carte son, microphone, imprimante (conseillé), navigateur Internet Explorer et adresse de messagerie électronique.

 **Une connexion Internet est obligatoire.**

Si vous n'avez pas Internet une liste des espaces publics numériques près de chez vous est consultable sur <http://delegation.internet.gouv.fr/bddui/api/accespublic/index.php>



Les rendez-vous du Cned

Si vous avez plus de 16 ans, vous pouvez bénéficier de nos prestations : « **Présence pour démarrer** », « **Présence pour approfondir** ».

Ces services vous permettent de vous donner toutes les chances de réussir votre formation : faciliter vos apprentissages, accéder à des temps de formation en présence, rencontrer un formateur. Vous êtes accueilli, dans notre réseau de centres de formation partenaires, près de chez vous, pour optimiser votre formation en fonction de vos besoins.

• « **Présence pour démarrer** », d'une durée de 9 heures (en plusieurs séances en fonction de vos disponibilités et des possibilités du centre de formation) vous permet d'être plus efficace dès le début de votre formation à distance, en travaillant sur les aspects essentiels au bon déroulement de votre formation :

- gérer son temps et organiser son travail ;
- échanger avec des formateurs, éventuellement avec d'autres inscrits du Cned ;
- accéder aux ressources documentaires du centre de formation partenaire.

Tarif : 104 €.

Avez-vous besoin d'une prestation « Présence pour démarrer » ?

Pour le savoir, faites le test joint, page suivante.

• « **Présence pour approfondir** » vous aide sur certaines disciplines étudiées dans votre formation. Elle vous permet de :

- combler les lacunes vous empêchant de traiter le programme de façon satisfaisante ;
- apprendre à évaluer votre niveau et votre progression ;
- travailler sur les points faibles ;
- restructurer vos connaissances et renforcer les apprentissages ;
- bénéficier d'une aide à l'auto-évaluation (retour sur les devoirs, explications des commentaires des notes obtenues) ;
- échanger avec un formateur, d'autres stagiaires.

Tarif : 210 €.

Pour vous inscrire :

1. Choisissez un lieu d'accueil dans notre réseau de centres de formation partenaires.

 Sur notre site Internet à l'adresse

www.cned.fr/lesrendezvousducned/




Par téléphone au **05 49 49 94 94**



Nos conseillers sont à votre disposition
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00

Consultez la liste de nos centres de formation partenaires. Avant de sélectionner définitivement un centre de formation, vérifiez qu'il correspond bien à vos attentes en l'appelant.

Ses horaires d'ouverture sont-ils compatibles avec votre emploi du temps ? Reçoit-il beaucoup d'inscrits du Cned ? Quel est le type de documentation disponible ?

 **Important** : chaque centre de formation est identifié par un numéro que vous devez impérativement reporter sur votre fiche d'inscription avant de la retourner au Cned.

2. ... et complétez votre fiche d'inscription

Reportez le nom du centre de formation retenu, le lieu et le **numéro d'identification** dans la rubrique « **Rendez-vous du Cned** » de votre fiche d'inscription.



Pour tout renseignement complémentaire : Cned accueil : 05 49 49 94 94



CENTRE DE RELATION CLIENT
Délivré par AFNOR CERTIFICATION
www.marque-nf.com

CNED • BP 51000 • 86980 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL CEDEX
Internet : www.cned.fr

Les rendez-vous du Cned

« Présence pour démarrer » : le test

... Répondez aux questions suivantes :

Entourez une ou plusieurs lettres. Reportez-la(les) ensuite dans la grille en fin de questionnaire.

Question 1 - Votre formation vous servira :

- A – de remise à niveau, actualisation de vos connaissances
- B – de développement personnel
- C – de promotion professionnelle
- D – de reconversion professionnelle
- E – pour une recherche d'emploi

Question 2 - Vous voulez :

- A – préparer un concours
- B – une formation générale
- C – des connaissances de base (français, math...)
- D – une remise à niveau professionnelle
- E – préparer un diplôme (BTS, CAP, bac, DAEU, licence, master...)

Question 3 - Quelle est la durée annoncée par le Cned pour la formation que vous envisagez ?

- A – moins de 60 heures
- B – 60 heures et plus

Question 4 - La décision de suivre une formation a été prise :

- A – par vous
- B – par votre employeur
- C – sur les conseils d'un prescripteur : Pôle emploi, PAIO, mission locale...)

Question 5 - Avez-vous déjà suivi une formation à distance comme celles proposées par le Cned, ou en autoformation (ouvrages, cédérom), ou sur internet ?

- A – oui
- B – non

Question 6 - Depuis combien de temps avez-vous interrompu vos études ?

- A – moins de 1 an
- B – de 1 an à moins de 3 ans
- C – 3 ans et plus

Question 7 - Pendant la plus grande partie de votre formation, vous serez...?

- A – étudiant, en formation
- B – à la recherche d'un emploi
- C – à votre domicile sans rechercher d'emploi
- D – en activité professionnelle
- E – en congé parental

Question 8 - Quel est à ce jour le diplôme ou le niveau le plus élevé que vous avez obtenu ?

- A – CFG, brevet, BEPC, DNB
- B – CAP, BEP
- C – bac, BP, DAEU...
- D – bac+2 (Deug, BTS, DUT...)
- E – bac+3 ou 4 (licence, maîtrise)
- F – bac+5 et plus (DEA, DESS, master, doctorat...)
- G – aucun

Question 9 - Disposez-vous d'un ordinateur à votre domicile ?

- A – oui B – non
- Si oui, avez-vous un accès à Internet ?*
- C – oui, bas débit D – oui, haut débit E – non

Question 10 - Pour vous, la pratique d'internet c'est...

- A – très facile
- B – facile
- C – pas facile
- D – difficile

Question 11- Parmi les activités suivantes, laquelle vous préoccupe le plus ?

- A – Optimiser votre temps de travail
- B – Planifier votre travail
- C – Apprendre à travailler à distance
- D – Trouver des ressources humaines
- E – Aucun besoin

Calculez vos points à l'aide de cette grille

N° questions	A	B	C	D	E	F	G
Question 1	1	0	0	1	2	-	-
Question 2	0	0	1	1	1	-	-
Question 3	0	2	-	-	-	-	-
Question 4	1	0	0	-	-	-	-
Question 5	0	2	-	-	-	-	-
Question 6	0	0	1	-	-	-	-
Question 7	0	2	1	0	0	-	-
Question 8	2	1	1	0	0	0	2
Question 9	0	2	0	0	1	-	-
Question 10	0	0	1	1	-	-	-
Question 11	2	1	1	1	0		
Total							

Vous avez obtenu un total de : [_____] points

Moins de 8 points : vous pouvez vous dispenser de « Présence pour démarrer » et choisir de vous inscrire à d'autres rendez-vous du Cned proposés avec votre formation.

Nous vous invitons à consulter le module en ligne « optimiser ma formation » que nous mettons à votre disposition gratuitement sur www.cned.fr/lesrendezvousducned/ pour vous aider à prendre en main et à organiser votre formation.

De 9 à 13 points : « Présence pour démarrer » serait un plus pour réussir votre formation. Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez, vous inscrire aux autres rendez-vous du Cned proposés avec votre formation.

À partir de 13 points : pour réussir votre formation, nous vous conseillons de vous inscrire à « Présence pour démarrer ». Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez, vous inscrire aux autres rendez-vous du Cned proposés avec votre formation.

Informations tarifaires

Tarifs applicables jusqu'au 31/03/2012.

Formations	Réf.	Tarif A1
Bien débiter	P 8078	259 €
Niveau faux débutant	P 8A92	189 €
Niveau intermédiaire 1 – module 1	P 8A94	189 €
Niveau intermédiaire 1 – module 2	P 8A95	189 €
Niveau intermédiaire 2 – module 1	P 8A96	189 €
Niveau intermédiaire 2 – module 2	P 8A97	189 €
Communiquer en situations professionnelles	P 8588	236 €



Les frais de virement bancaire ou postal sont à votre charge et ne sont pas compris dans le tarif de la formation.

Les rendez-vous du Cned	Durée	Tarif
Présence pour démarrer	9 h	104 €
Présence pour approfondir	20 h	210 €



Pour tout renseignement complémentaire : Cned accueil : 05 49 49 94 94



CENTRE DE RELATION CLIENT
Délivré par AFNOR CERTIFICATION
www.marque-nf.com

CNED • BP 51000 • 86980 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL CEDEX
Internet : www.cned.fr