

ANGLAIS MARITIME OU DANS TOUTE AUTRE LANGUE ÉTRANGÈRE

Durée

3 jours

Référence Formation

7-LA-MAR

Objectifs

Réactualiser les connaissances de base dans la langue étrangère concernée
Comprendre et utiliser les termes maritimes (vocabulaire et règles)
Améliorer la compréhension et l'expression orale dans les situations professionnelles courantes (face à face, VHF)

Participants

Toute personne souhaitant se professionnaliser dans une langue étrangère

Pré-requis

Tout opérateur portuaire (personnel des ports, pilotage, remorquage, lamanage, manutentionnaires, avitailleurs, shipchandler), affaires maritimes, chantiers ou intervenants techniques Niveau B2 intermédiaire minimum

PROGRAMME

- Présentation, évaluation des stagiaires

Compréhension, expression, prononciation

Rappels de grammaire basique

Anglais OMI

Se présenter en anglais, les dates et heures

- Le navire

Description en relation avec l'activité (dimensions, avant, arrière, équipement de manoeuvre, pavillon, équipage,...)

- Le port

Les éléments techniques (jetée, quai, feux, bassin, ...)

Le personnel portuaire et les acteurs (capitainerie, pilote, remorquage)

Les conditions maritimes (courant, marées,...)

La sécurité portuaire

- Accostage

Le bord à quai

Les distances avant-arrière

Les équipements d'amarrage

Les aussières, échelle de pilote, coupée, le lamanage (personnel, matériel)

Les incidents

- Les urgences

Feu et explosion à bord

Voies d'eau

Accidents (chute d'une échelle, de la coupée, d'un conteneur,...)

Les premiers secours

Les intervenants extérieurs (pompiers, médecins,...)

- Les opérations de chargement/déchargement

Les équipements

L'organisation à bord et à terre

La marchandise (conteneur, marchandise dangereuse,...)

Le saisissage,...

- La sécurité des personnes

Les équipements de protection individuelle

Les consignes particulières (soutage, ...)

Les voies d'accès et la circulation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.