



Programme de formation anglais Business pré-intermédiaire B1

Public visé : adultes

Prérequis niveau A2

- 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).
- Communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels.
- Décrire avec des moyens simples son environnement immédiat et d'évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

Durée et déroulé de la formation

- 40 – 60 – 80 - 100 heures
- 1 fois par semaine session de 1h30
- En vos locaux
- Délai d'accès : 8 à 10 jours après accord de la convention

Objectifs niveau B1

- Rendre plus performant les stagiaires dans le cadre de leurs fonctions grâce à de véritables cours particuliers adapté à son secteur d'activité.
- Gagner en confiance et développer son aisance écrite et orale en langue anglaise
- Etre en mesure de débattre et de mener une discussion en anglais
- Enrichir son vocabulaire pour la conversation courante en prenant en compte le vocabulaire anglais propre à son domaine d'activité.
- Rédiger des écrits professionnels en anglais
- Améliorer sa grammaire et sa conjugaison

Moyen pédagogique, encadrement, suivi et évaluation

- Programme et méthode : méthode professionnelle anglaise,
- Cours individuel en face à face
- Moyens pédagogiques et techniques mise en œuvre : supports professionnels écrits, audio et audiovisuel,
- Type d'action de formation (au sens de l'article L6313-1 du code du travail) : ANGLAIS
- Modalité de contrôle des connaissances et nature de la formation dispensée : Test d'entrée, tests réguliers et test de sortie
- Formation réalisée par Mme Céline MEYER, titulaire du FPA
- Passage du TOEIC/LINGUASKILL en fin de formation.

Programme

Le contenu des cours est personnalisé en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire. Tous les aspects de la langue sont travaillés : compréhension et expression orales, acquisition de vocabulaire, grammaire, exercices et travaux écrits par mail. Entraînement au TOEIC/LINGUASKILL.

Quelques thèmes professionnels abordés :

- adapter culture et étiquette dans les relations à international,
- évaluer les critères de réussite,
- fixer des objectifs,
- gérer les différentes étapes d'une réunion,
- organiser une convention,
- s'exprimer à partir de notes, animer la conversation lors d'un repas,
- expliquer une stratégie,
- défendre ses positions,
- comprendre une demande précise,
- adapter son vocabulaire,
- apporter des réponses adéquates.