

L'ANGLAIS ET VOUS

PROGRAMME B1



Une formation professionnelle sur mesure et adaptée à vos besoins



PUBLIC VISE

Adultes
Salariés
Non salariés
Chercheurs d'emploi
Particuliers

DUREE ET DEROULE

Cours individuels en 100 % face à face (nombre d'heures à déterminer) ou forfait : 40h - 60h - 80h - 100h (blended learning face à face et e-learning, voir site internet)
1 à 2 fois par semaine en session de 1H30 (+ e-learning)
En présentiel ou distanciel avec ou sans e-learning
Délai d'accès : 8 à 10 jours

PREREQUIS NIVEAU A2

- Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de l'environnement quotidien (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, travail, etc.)
- Pouvoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels
- Savoir décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

OBJECTIFS NIVEAU B1

- Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, aux loisirs, etc.
- Être autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée
- Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- Savoir 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

MOYEN PEDAGOGIQUE

- Méthode professionnelle anglaise
- Supports professionnels écrits, audio et audio-visuel
- Cours en face à face présentiel ou distanciel
- Type d'action de formation (au sens de l'article L6313-1 du code travail) : Anglais
- Large place accordée à l'expression orale et au développement des compétences communicationnelles par jeux de rôle et mise en situation

SUIVI ET EVALUATION

- Test de positionnement à l'écrit et entretien de 5 à 10 minutes pour positionnement à l'oral.
- La validité des différentes étapes de la formation s'opère par le biais d'évaluations régulières.
- Habilitée à faire passer le TOEIC ou LINGUASKILL en fin de formation.

FORMATEUR

Formation réalisée par Céline MEYER, titulaire du FPA

LIEU

Au bureau - chez vous - en ligne - dans nos locaux

PROGRAMME A L'ECRIT

- Les cours d'anglais pré-intermédiaire CECRL B1 allient de façon équilibrée les fondamentaux de la grammaire anglaise
- Les nouvelles structures grammaticales niveau B1
- L'enrichissement du lexique professionnel
- L'apprentissage de tournures spécifiques anglaises
- L'application dans des écrits professionnels (e-mail, courriers, rapports, présentations...)

PROGRAMME A L'ORAL

- L'entraînement à l'expression orale
- Le travail sur la prononciation et la fluidité du langage
- La compréhension orale : écoute de texte en situation professionnelle (prise de message, accueil de visiteurs, ...) questions-réponses
- Des jeux de rôle et mise en situation
- La lecture : questions réponses....