



## FORFAIT Formation Anglais Pré-intermédiaire B1

### Profil du stagiaire

- Salarié(es) - non salarié(es) - particuliers désireux d'améliorer en anglais
- Les cours d'Anglais pré-intermédiaire niveau CECRL B1 allient de façon équilibrée les considérations théoriques, par l'acquisition précise des règles de la grammaire anglaise, et les séances d'exercices
- Par ailleurs, une large place est accordée à l'expression orale et au développement des capacités communicationnelles

### Prérequis niveau A2

- **A l'oral**, je sais parler de moi, de ma famille, de mon travail avec des mots et des expressions simples.
- Je peux tenir une conversation courte et échanger des informations simples.
- **A l'écrit**, je suis capable d'écrire des messages simples et courts et des lettres personnelles.
- **Lorsque j'écoute**, je comprends des mots familiers relatifs à mon environnement et à mes centres d'intérêts et les annonces simples.
- Lorsque **je lis, je comprends** les prospectus, les horaires et les menus et les lettres simples rédigés dans un anglais général.

### Durée et déroulé de la formation

- 40 – 60 - 80 – 100 heures
- Chaque semaine 1h30
- En vos locaux dans une salle avec accès internet
- Délai d'accès 8 à 10 JOURS

### Objectifs niveau B1

- L'apprenant 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, les loisirs...
- Il peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée.
- Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.
- Il 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.

### 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 dans un organisme local agréé.

### Programme



## **Compréhension et expression orales**

- Raconter des évènements, des actions
- Se référer à des gens ou à des objets
- Qualifier et définir
- Réclamer/se plaindre
- Faire des propositions

## **Expression écrite**

- Ecrire un courriel ou une note d'information

- Les petites annonces du journal : Passer une annonce simple, répondre à une annonce
- Rédiger le courrier du jour
- Remplir un formulaire
- **Compréhension écrite**
- Comprendre des notes, des rapports ou articles sur un sujet connu ou professionnel