

Anglais Remise à niveau – (Niveau B2)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- o Améliorer rapidement votre niveau en Anglais à l'écrit
- o comme à l'oral
- o Gagner en confiance et être plus à l'aise à l'écrit et à l'oral,
- o dans la vie courante comme dans sa vie professionnelle.
- o Apprendre à se présenter et à communiquer de manière
- o fluide et spontanée.



COMPETENCES VISEES

- ✓ Enrichir son vocabulaire pour la conversation courante et ses activités professionnelles
- ✓ Prendre la parole facilement et rapidement
- ✓ Améliorer sa grammaire et sa conjugaison
- ✓ Perfectionner son accent et sa prononciation
- ✓ Améliorer son score au TOEIC.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 – Enrichir son vocabulaire

- o Les indispensables à la conversation courante
- o Les expressions utiles pour se présenter, décrire son parcours
- o Professionnel et personnel
- o Les termes techniques et vocabulaire de son secteur d'activité
- o Les expressions idiomatiques

Module 2 – Comprendre les règles de grammaire

- o Approche simplifiée de la grammaire pour assimiler les principales règles
- o Les principales règles de grammaire et leurs exceptions
- o Les principales règles de conjugaison : l'échelle des temps, les mots-clés et leurs liens avec les principaux temps
- o Les noms, les pronoms et les adjectifs
- o Les « mots-clés » : les conjugaisons, les prépositions, les adverbes...

Module 3 – Améliorer sa compréhension orale

- o Reconnaissance du vocabulaire courant
- o Reconnaissance et compréhension du vocabulaire et des principales expressions de son secteur d'activité professionnelle
- o Compréhension des accents anglais et américains

Module 4 – S'exprimer plus facilement à l'oral

- o Les expressions utiles à la prise de parole facile et rapide
- o Se présenter, parler de soi, de ses qualités et de son parcours professionnel
- o Présenter un produit, son entreprise ou un projet
- o Animer une réunion ou un débat, faire un exposé, prononcer un discours
- o Développer une argumentation

Module 5 – Etre plus efficace à l'écrit

- o Rédiger une note, un mail ou un courrier
- o Les écrits spécifiques liés à son activité et à son domaine professionnel
- o Les mots-clés, expressions courantes et principales formules de politesse

Module 6 – Améliorer sa prononciation

- o Améliorer son accent
- o Travailler l'intonation et le débit de sa voix
- o Savoir accentuer les mots et donner du rythme à ses phrases
- o Savoir placer sa voix



*Formation en Inter (centre de formation)
Ou intra-entreprise*

REF-LA001

Tarif : 1400 €
(Gouters offerts)

Durée : 35 heures sur 2 mois, soit 2 cours par semaine de 17 h à 19 h ou autre planification en intra-entreprise.

Public visé : Toute personne souhaitant se remettre rapidement à niveau en anglais, à l'écrit et à l'oral.

Pré-requis : Connaissance des structures grammaticales de base, formulation et compréhension de phrases simples.

Participants : 4 à 8 stagiaires

Formateur.

Formateur bilingue ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

Certification

Cette formation vous permet de préparer le passage de la certification TOEIC. Afin d'évaluer votre niveau en Anglais vous passerez un test en début de formation.

Méthode pédagogique et technique

Formation exclusivement en anglais afin de faciliter l'acquisition des automatismes de la langue anglaise. Alternance apports théoriques, apports pratiques, mises en situation et jeux de rôles afin de gagner en fluidité et être à l'aise en toutes circonstances. Le stagiaire est encouragé à prendre la parole et à mettre en pratique ses acquis immédiats. Cours collectifs en salle pour des sessions interactives. Support de cours
Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

Evaluation et suivi de la formation

Test d'évaluation du stagiaire en début de formation. Evaluation tout au long de la formation.

En fin de formation

- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation



SAS PARTNERS CONSULTING

Immeuble Côté Mer – Rue de l'Industrie – ZI Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT

☎ 0590 86 42 41 - contact@partnersconsulting-gp.com

Siret 828 288 688 - APE : 8559A - Déclaration d'activité : 01973126197