

PROGRAMME DE FORMATION

Perfectionnement anglais (niveau B1 - **Utilisateur Indépendant - Niveau Seuil**)

1. Objectifs pédagogiques : à l'issue de cette formation

Pouvoir développer son aptitude à échanger en anglais.

- **ECOUTER** - Dans une discussion de moins de 2 minutes, être capable de comprendre la position adoptée par chacun des protagonistes quand ils s'expriment clairement sur un thème connu. Repérer et comprendre des informations spécifiques dans un document informatif. Dans un récit plus long, comprendre la trame des événements, quand le thème est familier.
- **LIRE** - Dans tout texte ou courrier court et rédigé en langue standard, pouvoir comprendre les informations essentielles d'ordre général traitant d'un domaine professionnel, familial ou d'une thématique connue.
- **PRENDRE PART À UNE CONVERSATION** – Pouvoir participer sans trop de difficulté à une conversation et ne pas être trop gêné(e) quand les interlocuteurs abordent d'autres thèmes que ceux déjà connus. Chercher ses mots ou demander de l'aide à un interlocuteur est encore nécessaire.
- **S'EXPRIMER ORALEMENT EN CONTINU** – Pouvoir exposer et justifier brièvement ses opinions ou ses plans, en faisant apparaître la cohérence de ses propos.
- **ECRIRE** – Pouvoir relater des événements, rendre compte d'un stage ou d'expériences et décrire ses impressions dans un texte d'au moins 10 lignes, sans utiliser trop souvent le dictionnaire.

2. Public prérequis et outils d'admission

- **Le public concerné** : formation « tous publics »,
- **Prérequis** : Stagiaires avec un niveau A2
- **Outils d'admission** : Questionnaire analyse des besoins en ligne, test de positionnement et évaluation pré-formation.

3. Durée et modalités d'organisation

- ... heures de formation ... au ...
- Nos stages ont lieu en présentiel et / ou à distance. Ils se déroulent de 8h à 19h du lundi au vendredi et peuvent débuter à tout moment dans l'année.
- Le stagiaire peut à tout moment (du lundi au vendredi de 8h à 19h) s'entretenir avec son formateur dans le but d'être accompagné et assisté par mail ou par téléphone. Le délai de réponse sera au maximum de 24h.
- Pour les formations en distanciel, un ordinateur ou tablette avec microphone et caméra (non obligatoire), un logiciel visioconférence (Zoom, Skype, Teams) sont nécessaires.

4. Moyens pédagogiques

Stage axé sur la communication orale et la vie pratique :

- Des formateurs de langue maternelle anglaise ou justifiant d'une longue période de vie dans un pays anglophone.
- Des intervenants enthousiastes diplômés dans l'enseignement, la pédagogie et les langues.
- Exercices de compréhension, progression grammaticale structurée.
- Jeux de rôle et simulations seront organisés afin de mettre les acquis en pratique.
- Suivi pédagogique personnalisé.
- Travail personnel en rapport avec le cours.
- Ce programme sert de base et de référence mais il est **flexible et modulable**.
- Toutes nos formations sont **sur-mesure** et s'adaptent à vos besoins, priorités et centres d'intérêts.
- **Ressources mises à disposition** : livres, exercices, liens internet...

5. Contenu du Programme :

- **Révisions Grammaticales**

Auxiliaires, les temps, réponses courtes, négations et questions

Présent simple vs présent continu ; passif

Passé simple vs passé simple ; passif

Modaux : obligation et permission

Futur : Going to, will & présent continu

Questions avec "like"

Present perfect vs past simple, present perfect passif

Conditionnel 1 et 2

Les modaux: probabilité

Present perfect simple vs continu

Questions tags

Discours direct & indirect

- **Communication**

Emails

Téléphone – fixer un RDV et/ou changer date de RDV

Entretiens et conférence par téléphone

Vocabulaire pour réunions

- **L'anglais pratique**

Expressions

Nombres et Dates

Exprimer son opinion

Demander & proposer

Voyages et vacances

Signes et bruits

Téléphone

Faire des suggestions
Exprimer son accord ou son désaccord
Exprimer la quantité
Expressions plus familières
S'excuser

- **Le vocabulaire**

Etude et acquisition du vocabulaire courant, et introduction au vocabulaire métier
Mise en contexte du vocabulaire métier
Présentation de l'entreprise et de son activité

6. Suivi et évaluation

- Lors de chaque cours, les stagiaires signent une attestation de présence.
- Chaque stagiaire reçoit un relevé de compétences, indexé sur le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence des Langues), qui lui permettra de capitaliser ses acquis.
- Attestation de fin de formation
- Le stagiaire remplit un questionnaire de satisfaction à différentes étapes de la formation, en début de formation, à mi parcours et en fin de formation.
- Des exercices sont à faire d'une session à une autre pour valider les acquis et développer les compétences.

7. Délai d'accès

- 1 mois maximum entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation.

8. Accessibilité

- English Of Course n'est pas en mesure d'accueillir les stagiaires n'ayant pas de local.
- Les formations seront donc dispensées soit en entreprise soit au domicile du bénéficiaire.
- English Of Course étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.
- Nous pouvons aussi organiser les formations à distance et nous avons un partenariat avec un autre organisme de formation pour accueillir les PSH.

9. Contacts

Pour toute question, veuillez nous adresser un email : contact@englishofcourse.fr ou nous téléphoner au 06 87 31 64 22.