

# Anglais professionnel B1

Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel

Langues (V2021DECEMBRE-06)



## Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser à l'écrit et à l'oral un discours efficace dans la vie sociale, professionnelle, de construire une argumentation structurée sur une grande gamme de sujets qui font débat de façon significative, en particulier dans l'actualité, de savoir saisir et exploiter les aspects explicites, mais aussi implicites de documents et de savoir les restituer.



## Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- S'exprimer avec plus d'autonomie et d'aisance
- Améliorer sa compréhension orale
- Enrichir son vocabulaire de la vie quotidienne et professionnelle
- Renforcer la grammaire de base et acquérir la grammaire complexe
- Se préparer à des réunions et des présentations en anglais

## Pour qui ?



### Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social



### Prérequis

- Niveau A2 acquis

## Modalités pratiques



### Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).



### Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum



### Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau



#### Parcours pédagogique



#### Méthodes & supports pédagogiques

##### Méthodes pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

##### Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



#### Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - Présenter son entreprise et l'organisation de celle-ci
  - Parler des projets de votre entreprise, décrire sa fonction dans l'entreprise
  - Parler de son travail et de ses loisirs
  - Exprimer une probabilité (may, might), raconter une histoire
  - Exprimer son accord ou désaccord
  - Exprimer les quantités (a few, few, a little, little, many, et much)
  - Poser des questions et y répondre avec plus de précision et d'aisance
- Expression orale - Écouter
  - Ecoute de conversations de niveau intermédiaire sur des situations professionnelles courantes
  - Conférences téléphoniques, relations sociales, réunions et présentations
- Expression écrite - Lire
  - Comprendre les courriers électroniques professionnels
  - Lire et comprendre des articles de journaux authentiques
  - Lire et comprendre les rapports et les comptes rendus
  - Lire et comprendre les grands titres de l'actualité
- Expression écrite - écrire / grammaire
  - Ecrire un courrier électronique lié à son travail, écrire les rapports et les notes de service
  - Réviser les temps de base : (present simple, present continuous et simple past)
  - Exprimer des actions et des événements au futur (will, going to et present continuous)
  - Expression de la politesse dans les questions (can, could, may et need)
  - Raconter deux actions simultanées au passé (past continuous et simple past)
  - Exprimer des actions dans le temps (present perfect et present perfect continuous versus simple past)
  - Utiliser les marqueurs de temps (ago, since, for et when), renforcer les prépositions



#### Intervenant

- L'enseignant, de langue maternelle anglaise, est qualifié et expérimenté dans ce domaine.



#### Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation