

Anglais professionnel B2

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 B1 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
 - Exprimer une habitude professionnelle au présent et au passé, parler des projets de son entreprise
 - Parler de soi, de ses centres d'intérêts et de ses activités professionnelles
 - Engager la conversation et créer un climat de confiance
 - Discuter de sujets d'actualité, de différences culturelles
 - Présenter l'ordre du jour et donner des explications en réunion
 - Expression de la quantité (a few, few, a little, little, much et many)
 - Poser des questions et y répondre en réunion, interrompre, clarifier, reformuler son propos, préciser sa pensée
- Expression orale - Écouter
 - Exercices d'écoute : conversations de niveau intermédiaire fort portant sur des situations professionnelles courantes
 - Les réunions, les conférences téléphoniques, les présentations, les relations sociales
- Expression écrite - Lire
 - Comprendre parfaitement un courrier électronique professionnel
 - Lire et comprendre les articles de presse ainsi que les communications internes complexes
 - Lire et comprendre une lettre commerciale, un récit
 - 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, des rapports et des comptes rendus
 - Réviser le 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)
 - Comprendre et utiliser correctement les trois conditionnels
 - Comprendre la différence entre used to + V-ing versus used to + infinitif without to
 - Savoir utiliser les verbes à particule courants (phrasal verbs)
 - Connaître les expressions idiomatiques courantes



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