

FORMATION ANGLAIS PROFESSIONNEL

AISANCE : B2 (3.5 – 4.0)

La raison d'apprendre une langue est de pouvoir communiquer avec plus d'aisance et davantage d'efficacité soit à l'oral, soit à l'écrit et souvent les deux. Pour un niveau intermédiaire avancé, l'objectif est d'approfondir les connaissances en vocabulaire et en structure afin de pouvoir commencer à dire ce qu'on veut dire et pas seulement ce qu'on sait dire. La formation aidera l'apprenant à gagner en réflexe, en spontanéité et en précision en expression orale et, si nécessaire, en rédaction. Nous travaillerons aussi la compréhension orale et les techniques pour contourner les lacunes. Le gain de confiance est aussi un objectif principal de la formation.

Durée : 40h	Public concerné : Tout public (adulte)	Niveau prérequis : B2 en anglais	Coût de la formation : 2 680,00 € HT 3 216,00 € TTC Test de certification en sus (120€ pour Linguaskill)
-----------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modalités : Cours individuels soit en face à face (dans vos locaux en entreprise), par téléphone, par visioconférence ou un mix.	Rythme : Une ou deux séances de 1h, 1h30 ou 2h par semaine selon la disponibilité du stagiaire et l'urgence.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Validation des acquis : <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle continu pendant la formation assuré par le formateur • Evaluation en fin de stage, après le dernier cours (même évaluation qu'au début pour comparer les niveaux et évaluer les progrès). • Test de certification si besoin pour les formations en CPF (ex Linguaskill de Cambridge). • Bilan de stage personnalisé et détaillé fourni. • Attestation de stage. • Questionnaire de satisfaction à chaud à la fin de la formation et à froid après quelques semaines. 	Moyens pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de documents créés par Eureka servant de support pédagogique. • Echanges, discussions, débats – toujours en anglais. • Jeux de rôle des situations réelles. • Documents issus de la vie professionnelle du stagiaire en cas de besoin. • Ressources multimédias pour accompagner l'apprentissage.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Durée de validité de l'offre : 3 mois à date d'envoi de l'offre personnalisé.

PROGRAMME :

Ce programme est donné à titre indicatif. Chaque formation est sur mesure, avec un travail orienté sur les objectifs et besoins précis du stagiaire, établis ensemble en début de stage et développés au fur et mesure. Le niveau de connaissances est en lien avec le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR).

Expression orale

- Aisance dans des échanges développés sur la vie professionnelle et non professionnelle
- Maîtrise des questions pour développer des échanges
- Faire des échanges par téléphone et/ou visioconférence
- Demander, donner, échanger un avis
- Participer à une réunion
- Faire une présentation
- Négocier, convaincre
- Accueillir des visiteurs et faire une visite du site
- Préparer un entretien d'embauche
- Changements du registre
- L'intonation et l'accentuation

Vocabulaire

- Enrichissement du vocabulaire professionnel et général
- Formes de politesse
- Vocabulaire précis lié à votre domaine d'activité (finance, droit, technique et ingénierie, ventes, achats etc.)
- Langage pour gérer des réunions, faire des présentations, négociations etc.
- Mots de liaison
- Langage pour voyager
- Langage idiomatique (expressions, *phrasal verbs* etc.)

Compréhension orale

- Plus de détails dans des échanges à vitesse normale
- Meilleure compréhension des accents variés

Rédaction

- Amélioration de rédaction de mails, rapports etc.
- Styles et registres de rédaction
- Maîtrise (limitation) d'erreurs

Grammaire

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Révision des temps • Toutes les formes du futur • <i>Present perfect simple et continuous</i> • Past perfect simple et continuous • La forme interrogative | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gerund vs infinitive</i> • <i>Modal auxiliary verbs</i> au passé • <i>Third conditional</i> • Discours indirect • <i>I wish, If only</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ETAPES DE FORMATION

Avant la formation :

- Premier contact pour fixer un rdv pour effectuer gratuitement une évaluation de niveau (résultats fournis immédiatement) et une analyse de besoins.
- Proposition établie avec le niveau, les objectifs, le rythme, les grandes lignes du programme et le tarif.
- Démarrage de formation dans les jours qui suivent la validation.

Pendant la formation :

- Formation 100% sur mesure donnée par un formateur anglophone natif avec de nombreuses années d'expérience.
- Acteur dans sa formation, le stagiaire est invité à être proactif et apporter des documents qui pourront servir comme support pédagogique.
- Travail personnel fourni entre chaque cours pour consolider les nouveaux acquis.
- Contrôle continu régulier par le formateur (tests de révision).
- Accès aux tests d'autoévaluation.
- Questionnaire de formation à mi-chemin.

A la sortie :

- Evaluation de niveau gratuite (même évaluation qu'au début pour comparer les niveaux) faite après le dernier cours.
- Test de Certification pour les formations en CPF (ex Linguaskill de Cambridge).
- Bilan de stage complet et personnalisé fourni avec une attestation de stage.
- Attestation de stage.