



PROGRAMME DE FORMATION
ANGLAIS NIVEAU B2 INTERMEDIAIRE AVEC PASSAGE DU LEVELTEL

OBJECTIFS	Les contenus des prestations de formation conduisant à une certification LEVELTEL sont en adéquation avec les exigences de LEVELTEL à condition de travailler les compétences linguistiques suivantes : <ul style="list-style-type: none">-Présenter son entreprise / organisation / précédent employeur / etc.-Présenter son propre rôle au sein de cette structure-Répondre à des questions portant sur ces deux sujets
PRE-REQUIS	Avoir suivi une formation de niveau B1 ou Etre capable d'autonomie dans le cadre de tâches professionnelles habituelles et de comprendre le sens général des conversations entre autochtones.
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<p><u>Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires - les degrés de comparaison</u></p> <ul style="list-style-type: none">- les structures causatives- l'impératif- les modaux et leurs substituts- la forme affirmative et négative- le présent simple- le présent progressif- les formes progressives- le preterit et le preterit modal- Le futur d'intention- le futur programmé- l'emploi de will- le present perfect- le past perfect- le conditionnel- le subjonctif- la voie passive- les mots de liaison- le discours indirect <p><u>Acquérir de l'assurance et confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles</u></p> <p><u>S'entraîner à l'écrit</u> Rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé des rapports, transmettre des informations par email avec précision et efficacité</p> <p><u>Parler avec davantage de fluidité et de correction</u> Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information Préparer et s'entraîner à faire des présentations structurées en utilisant les mots de liaison, savoir introduire et conclure</p> <p><u>Gérer les appels téléphoniques</u> Echanger des informations complexes, savoir être direct et professionnel</p> <p><u>Participer activement à des réunions</u> Savoir donner son avis, exprimer un accord ou un désaccord, poser des questions, faire des suggestions, refuser ou accepter une idée</p>



PROGRAMME DE FORMATION (suite)	Amélioration de la compréhension écrite et orale Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents
DUREE	Programme modulable de 10 à 50 heures
PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs de langues spécialisés en anglais
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation. Evaluation par le formateur à l'entrée et en sortie de formation : note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DELAI D'ACCES	Le délai d'accès entre la demande du stagiaire et l'entrée en formation est de 30 jours maximum
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Afin de favoriser la pratique opérationnelle et l'acquisition de réflexes dans cette langue, les cours se déroulent exclusivement en Anglais.
OUTILS PEDAGOGIQUES	Supports papier
ACCESSIBILITE	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
CONDITIONS D'ACCES A LA CERTIFICATION	L'évaluation se déroule par Skype, téléphone fixe, ou téléphone portable. Elle dure 20 à 25 minutes.
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	REMISE DU CERTIFICAT LEVELTEL ET ATTESTATION DE FIN DE STAGE