



PROGRAMME DE FORMATION
ANGLAIS NIVEAU B1 INTERMEDIAIRE AVEC PASSAGE DU TOEIC

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé• Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail• Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage ou dans une région où la langue est parlée• M'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements.• Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers
PRE-REQUIS	Avoir suivi une formation de niveau A2 ou Etre capable de comprendre et communiquer dans anglais au cours de situations de la vie quotidienne
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<p><u>Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires - l'expression de la quantité</u></p> <ul style="list-style-type: none">- le comparatif- les phrases exclamatives- les modaux- la forme affirmative et négative- les relatifs- le présent simple- le présent progressif- les formes progressives- le preterit- Le futur d'intention- le futur programmé- l'emploi de will- le present perfect- le past perfect- le conditionnel- 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 un anglais de sociabilité</u> Accueillir, présenter, saluer, demander, proposer, inviter, s'excuser, converser, mettre fin à une conversation, remercier</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, des mots de liaison qui permettent un discours plus structuré. S'entraîner au vocabulaire et expressions polies à utiliser pour faire des demandes, exprimer son désaccord et gérer des situations délicates.</p>



PROGRAMME DE FORMATION (suite)	Gérer les appels téléphoniques et les emails Se présenter, faire patienter, demander et donner des renseignements, laisser et prendre un message. S'entraîner à l'écriture des emails Amélioration de la compréhension écrite et orale Travail à partir d'articles de presse concernant l'actualité et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents
DUREE	10 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 : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et passage du TOEIC en fin de formation
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	Pièce d'identité obligatoire le jour du passage du TOEIC
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	REMISE DU CERTIFICAT SI 750 POINTS OBTENUS OU ATTESTATION DE FIN DE STAGE LE CAS ECHEANT