

La définition des niveaux linguistiques et l'évolution des compétences sont basées sur le CECRL – Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

### OBJECTIFS

- ◆ Renforcer les compétences grammaticales et linguistiques
- ◆ Perfectionner la compréhension orale et écrite conformément aux attentes et besoins définis avec l'apprenant
- ◆ Développer un vocabulaire spécifique lié aux besoins du contexte socioprofessionnel de l'apprenant
- ◆ Perfectionner une expression orale et écrite propice à une communication professionnelle de qualité



Selon la  
formule



Individuel



Accessibilités PSH

Un référent à votre  
écoute

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant un bon niveau d'anglais dans le secondaire et désireuse de gagner en aisance et en autonomie

### Prérequis

Avoir le Niveau A2

### VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- Certification TOEIC délivré par ETS GLOBAL enregistré au RS n°6151 le 24 Octobre 2022
- TOEIC: examen de la compréhension orale et écrite attestant d'un score sur 945

### TAUX DE RÉUSSITE

100%

### CONTENU

#### Test de positionnement et évaluation des besoins

##### Perfectionner sa compréhension de l'écrit

Comprendre globalement et en détail des documents diversifiés et adaptés aux exigences professionnelles  
Comprendre mails, télécopies et courriers  
Identifier des informations précises dans des documents écrits (articles, revues spécialisées, dépliants, comptes rendus...)  
Lecture d'instructions longues et assez complexes dans le domaine de l'apprenant  
Identifier des mots-clefs et des informations essentielles

##### Perfectionner sa compréhension orale

Comprendre et suivre des consignes complexes  
Saisir l'essentiel d'une conversation  
Prendre en note ce qui a été compris

##### Expression écrite

Prendre des notes succinctes et les réutiliser de façon simple  
Rédiger des courriers et des mails

Rédiger des projets, dispositifs, des comptes rendus simples

Acquérir un lexique et des expressions utiles afin de rédiger de courts documents professionnels

Fluidifier sa prise de parole en continu

Parler de sa fonction et de son entreprise

Acquérir un lexique et des structures suffisantes afin de présenter un projet

Présenter et expliquer simplement un projet

Restituer une information avec ses propres mots

S'entraîner à prendre la parole, seul ou en groupe, de manière simple, synthétique, claire et fluide avec ou sans préparation

##### Prise de parole en interaction

Echanger sur un projet connu, sur un sujet familier

Mener une conversation en utilisant les formules d'usage

Acquérir un lexique et des structures utiles

Exprimer son point de vue et argumenter de façon claire et logique

##### Evaluation intermédiaire et finale

## PÉDAGOGIE

- Pédagogie interactive
- Le formateur s'appuie sur des cas pratiques, des mises en situation afin de favoriser la prise de parole et l'expression écrite
- Formation en présentiel - la formation est animée par un formateur dont les compétences techniques et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou par notre centre de formation
- Lien vers la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6151/>

### Système d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

## DATES DES SESSIONS

- Nous consulter

## PRIX

- Session en INTRA : Remis que sur devis et après étude de la demande

### Nos domaines de formation



Prévention &  
Sécurité



Qualité &  
Ressources Humaines



Management &  
Communication



Bureautique &  
Web-Marketing



Langues



Gestion &  
Commerce