

Formation “Anglais professionnel”

Cette formation vise la totalité des compétences à acquérir indiquées dans la fiche par le certificateur. Nous pourrions vous proposer un contenu adapté à votre profil (vous bénéficiez peut-être d'acquis sur lesquels vous n'avez pas besoin d'être formé pour vous présenter aux évaluations prévues).

Contenu :

Une formation sur-mesure (choix du formateur (natif), du contenu, du rythme...)

Cours individuels en visio avec votre formateur

Accès e-learning pour vous entraîner à votre rythme + support de cours envoyé à l'apprenant

Un suivi pédagogique adapté (programme, évaluations, formateur disponible par mail ...)

Le passage de votre certification.

Moyens pédagogiques :

Évaluation avant la formation : votre formateur-expert vous contactera par téléphone afin d'établir le plan de formation le plus adapté, selon votre niveau de départ et votre secteur d'activité.

Cours individuels en visio via Zoom. De plus, un support de cours complet vous sera envoyé par mail en amont sur lequel vous pourrez vous appuyer tout au long de votre formation.

Évaluation après votre formation : elle vous permettra de juger de votre progression

Formateur disponible par mail ou par téléphone, pendant toute la durée de votre formation, pour répondre à vos questions.

Objectifs généraux :

Revoir et consolider vos acquis antérieurs

Amélioration de vos connaissances grammaticales

Élargissement de votre vocabulaire et apprentissage des termes sociaux et professionnels

Lire et comprendre le contenu de documents du quotidien et professionnels

Fluidifier votre compréhension et votre expression orale (mise en situation et conversations sociales et professionnelles types avec votre formateur)

Programme

Niveau 1 :

- Pronoms démonstratifs / possessifs et interrogatifs
- Pronoms personnels
- Vocabulaire de base
- Temps et conjugaison
- Verbes irréguliers
- Vocabulaire spécifique à votre secteur d'activité
- Se présenter, exprimer des idées, parler de son activité professionnelle en termes simples
- Comprendre un document professionnel simple

Mises en situation avec votre formateur afin d'améliorer la fluidité de votre expression, votre prononciation et votre spontanéité.

Niveau 2:

- Vocabulaire spécifique au secteur d'activité et au monde du travail
- Échanger, argumenter et débattre dans un contexte professionnel
- Rédaction d'écrits professionnels simples et complexes en anglais
- Améliorer la prononciation et la fluidité de votre discours

Mises en situation avec votre formateur afin d'améliorer la fluidité de votre expression, votre prononciation et votre spontanéité.

Niveau 3:

- S'exprimer au sujet de vos expériences et compétences
- Animer des échanges professionnels (réunions, séminaires ...)
- Rédiger des documents complexes (compte-rendus, rapports, communiqués)
- Améliorer la spontanéité et la prononciation lors de la prise de parole
- Connaître les règles de bienséances dans des situations professionnelles informelles (dîner d'affaires, voyage professionnel ...)

Mises en situation avec votre formateur afin d'améliorer la fluidité de votre expression, votre prononciation et votre spontanéité.

Cette formation vous permettra d'acquérir des compétences valorisantes et demandées dans le cadre de votre parcours professionnel.

Nos formateurs personnalisent votre formation en fonction de votre niveau de départ et de votre secteur d'activité.

A l'issue de cette formation, vous aurez validé des compétences à forte valeur ajoutée dans le monde du travail, et il vous sera également proposé plusieurs pistes de consolidations futures.