





Programme de la formation

Anglais courant et professionnel - pre-intermédiaire

-  En groupe sur site
-  60 heures sur 26 jour(s)
-  Tout public · De 4 à 10 participants
-  3 700 € Net de taxe par participant

Description courte

Anglais courant et professionnel - niveau intermédiaire

Profil des participants

Personnes ayant un niveau B1

Prérequis

- Public : **Niveau pré-intermédiaire**
- Pré-requis (*obligatoire*) : les stagiaires qui souhaitent s'exprimer et gérer les contacts dans une situation professionnelle quotidienne ainsi que de participer à une réunion.

Objectifs

Cette action a pour objectif de :

- - Entretenir des relations sociales et professionnelles : l'anglais de tous les jours, développer des aptitudes à communiquer afin de gérer les contacts dans un contexte professionnel
 - - Gérer les appels téléphoniques (émission/réception) – rédiger des e-mails
- Préparer, Organiser, participer, intervenir et mener une réunion, créer une présentation

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de :

- Avoir plus d'aisance dans l'expression orale
- Savoir gérer les situations de la vie quotidienne (relations avec fournisseurs ou collaborateurs)
- Savoir organiser, intervenir en réunion

Contenu

1. Acquisition du vocabulaire courant et professionnel
2. Grammaire : Les différents temps, prépositions, auxiliaires modaux, comparaison
3. Lire et comprendre des documents écrits (textes, courriers, e-mails) - Rédaction d'e-mails.

4. Savoir répondre, transférer, émettre un appel téléphonique - Mise en application sous forme de jeux de rôle
5. Préparer, organiser, participer, intervenir en réunion et créer une présentation, mise en application à partir de cas concrets, jeux de rôle.
6. Préparation TOEIC

Pédagogie et organisation

Méthodes pédagogiques

- D'une façon générale, avant de commencer le cours, nous parlerons de sujets classiques tels que le travail, les loisirs « Small talks ».
- Avec l'aide de supports (livres édition Oxford), nous abordons les points grammaticaux et faisons des exercices. Puis je m'appuie sur certaines vidéos et textes audio pour travailler l'écoute, la compréhension des textes et l'expression orale.
- Mise en situation et jeux de rôle pour compléter l'apprentissage pour faciliter l'échange et développer l'expression orale.
- Matériel pédagogique : Supports audio – vidéo - manuel
- INTERNATIONAL EXPRESS – pre-intermediate - Edition Oxford
- BUSINESS RESULTS – Edition Oxford et NATHAN voie express : Anglais des affaires
- Ecoute, compréhension et discussion/échange sur le thème abordé

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- **Test de positionnement en amont :**
- **Evaluation des acquis /compétences liées aux objectifs opérationnels définis :**

Connaissances ou compétences	Modalités d'évaluation (QUIZZ, exercices...)	Critères d'évaluation (%de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage...)	Anglais courant et professionnel	Test oral et écrit avant la formation	Comparaison entrée et sortie de stage
Anglais courant et professionnel	Test TOEIC en fin de formation	Résultat Test			

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- Enquête de satisfaction après formation (1 à 6 mois éventuellement)

Mode de validation

- Passage du TOEIC – Ets Global
- Attestation de fin de formation

Financements possibles

CPF - moncompteformation.gouv

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

- Anglais courant et professionnel – Anglais de l'accueil physique et téléphonique
- 14 ans d'expérience en tant que formatrice - 1 an dans un grand hôtel 5 étoiles à Londres
- BTS Commerce International – Licence Commerce Option Bilingue Anglais
- Formation de 300 heures – Wall Street Institute Rennes - Mastery

Évaluations

10 inscriptions depuis le 23/10/2023

Taux d'acquisition des compétences :  **54 %** (8 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.3/5** (6 évaluations)