

20 heures en classe virtuelle

Compétences visées

Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet d'identifier et d'assimiler les bases tant sur la construction des phrases que le vocabulaire, de développer ses compétences linguistiques et de gagner en assurance à l'écrit et à l'oral.

Population visée

Toutes personnes désirant acquérir le niveau B1 en anglais et devant utiliser l'anglais de manière soutenue sur un plan professionnel.

Pré-requis

Niveau A2 sur l'échelle CECRL. Outils préconisés : Skype ou Zoom. Caméra et micro-casque indispensables.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, pouvant être complété d'un audit de niveau, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

Formation en 1to1, individuelle, à distance, méthode progressive et pédagogique active. Travail approfondi sur la prononciation. Travail possible sur documents authentiques. Le délai d'annulation d'un cours est de 24 heures minimum, en-dessous de ce délai, le cours est décompté et perdu.

Formateur

Formatrice expérimentée et native de langue anglaise.

Modalités de validation des acquis

Evaluation du niveau initial l'outil PIPPLET.
Évaluation continue des acquis.
Evaluation finale via une certification officielle.
Attestation de fin de stage.
Émargement quotidien d'une feuille de présence.
Certification enregistrée au Répertoire Spécifique - PIPPLET.

Contenu

Revoir la grammaire en contexte de communication

- Temps
- Prépositions
- Modaux
- Articles
- Adjectifs
- Adverbes
- Verbes irréguliers

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Communiquer au téléphone

- Emettre et comprendre un appel
- Prendre un message

Communiquer par e-mails, courriers divers, etc

Communiquer en réunion

Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Mises en situation axées sur des échanges

Travailler sur les divers accents anglophones

Réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)

Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole