

# Pratique courante de l'anglais

## NIVEAU B1

### Objectifs

Comprendre les points essentiels d'un énoncé clair et standard

- Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer dans le monde du travail
- Prendre part, sans préparation, à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou professionnel

### Programme

#### Module 1 : Révision indispensable des règles fondamentales de grammaire

- Révision
- Se présenter, donner et comprendre des informations simples
- Savoir décrire l'organigramme d'une entreprise

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de présenter son entreprise, son équipe, ses responsabilités et son projet professionnel.

#### Module 2 : Présenter son parcours professionnel

- Savoir parler de son parcours professionnel, de ses origines, de ses études
- Présenter son emploi actuel, ses responsabilités, ses tâches et membres de son équipe
- Parler de son équipe et des responsabilités de chaque membre

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de présenter son parcours professionnel.

#### Module 3 : Parler de ses exploits, de ses réussites

- Présenter ses réalisations professionnelles
- Participer à un entretien d'embauche
- Parler de ses compétences

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de parler de ses réussites, de ses compétences et de passer un entretien d'embauche.

#### Module 4 : Prendre un rendez-vous

- Prendre contact par téléphone
- Faire usage de formules pour prendre un rendez-vous par téléphone
- Annuler, reporter, avancer un rendez-vous par téléphone

À l'issue de ce module, le participant est en mesure d'organiser un rendez-vous par téléphone

#### Module 5 : Présenter les prévisions de ventes

- Présenter l'ordre de jour d'une réunion
- Présenter les prévisions de ventes
- Décrire ses préférences

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de faire une présentation sur les prévisions de ventes.



### Durée & Dates

Voir Convention

### Public

Toute personne possédant un niveau A2 en anglais (selon l'échelle européenne)

Salariés, indépendants, particuliers, personnes en situation de handicap.

### Prérequis minimum

Niveau A2 minimum

### Effectif

Sessions de 1 personne minimum et 6 personnes maximum

### Lieu

Voir Convention

### Nature de la formation

Acquisition de compétences

### Suivi et sanction de la formation

Feuille d'émargement

Attestation de fin de stage

Certificat Test pour prise en charge CPF

### Tarif

Voir devis

### Moyens et méthodes pédagogiques

Supports pédagogiques (documents, vidéos, fichiers audio...)

En présentiel ou à distance

### Modalités d'évaluation

Audit linguistique d'entrée, exposés, mises en situation, jeux de rôles, exercices

### Formateur

Voir convention de formation

expérimentée et certifiée en anglais