

Pratique courante de l'anglais

NIVEAU B2

Objectifs

Comprendre les points essentiels d'un énoncé clair et standard

- Participer activement à une réunion, défendre son point de vue, émettre des objections
- Prendre part, sans préparation, à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou professionnel

Programme

Module 1 : Mener à bien les activités professionnelles habituelles et gérer les variantes

- Consolider et approfondir les bases grammaticales et lexicales
- Acquérir de l'aisance en compréhension et en expression orale
- Mener un projet professionnel

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 : Faire une présentation, exposer et défendre un point de vue, argumenter

- Préparer une présentation structurée
- Présenter un produit, l'entreprise, les résultats
- Répondre aux questions posées par ses interlocuteurs

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de faire une présentation courte sur un sujet connu.

Module 3 : Rédiger un compte-rendu, dresser le bilan d'une action, présenter un prévisionnel

- Présenter ses réalisations professionnelles
- Comprendre l'ensemble des documents à caractère professionnel
- Négocier des solutions à des problèmes rencontrés

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de présenter en détail son activité professionnelle.

Module 4 : Communiquer et débattre sur des sujets variés, développer son opinion

- Discuter de sujets d'actualité
- Développer la compréhension d'accents variés
- Participer à une discussion, à un débat

À l'issue de ce module, le participant est en mesure de débattre, défendre son opinion

Module 5 : Communiquer par téléphone

- Adapter son style de communication téléphonique à toutes situations
- Échanger des informations, apporter des précisions, répondre aux demandes de son interlocuteur
- Communiquer avec aisance avec tout type d'interlocuteurs en s'adaptant à une grande variété d'accents

À l'issue de ce module, le participant est en mesure d'interagir dans des situations professionnelles.



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 B1 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