

Programme de Formation :
Anglais Général et Professionnel
Préparation Linguaskill

Public visé :

Une formation pour toute personne ayant envie ou besoin de comprendre, parler, écrire et de communiquer en anglais dans sa vie professionnelle.

Pré-requis :

Niveau débutant (Niveau A1 au Cadre Européen Commun de Référence Pour Les Langues)

Objectifs de formation :

Professionnels :

- S'exprimer clairement à l'oral afin d'optimiser la communication avec ses clients anglophones et non-anglophones
- Echanger des informations précises lors de conversations téléphoniques ou en face à face
- Etre à l'aise à l'oral quel que soit l'accent ou le débit de son interlocuteur anglophone
- Rédiger des documents
- Comprendre et expliquer des documents professionnels
- Présenter

Pédagogiques :

- Approfondir la phonétique anglaise
- Consolider des connaissances grammaticales de base, acquérir des structures grammaticales plus complexes et supprimer des fautes les plus pénalisantes
- Affiner la compréhension orale par l'écoute globale et sélective des supports visuels et audio ayant trait aux sujets généraux et professionnels avec exercices d'exploitation adaptés pour améliorer la capacité d'expression et de compréhension

- Enrichir le vocabulaire général et professionnel (expressions types utilisés lors des rendez-vous téléphoniques, langage des documents professionnels) avec constitution d'une liste de vocabulaire au fur et à mesure du déroulement des cours

Dates, durées et prix

- Total de 40/60/80 heures de formation sur 20/30/40 jours
- Les 40/60/80 heures sont réparties en :
- 20/30/40 heures en présentiel ou distanciel
- 20/30/40 heures de formation self-study et E Learning
- Prix 1120/1570/2020 euros
- Date de début de formation : XXXXX
- Date de fin de formation : XXXXX
- Date de passage d'examen : XXXXX

Certification : Linguaskill

- Maîtriser les 8 parties du test
- Maîtriser la grammaire
- Maîtriser la compréhension orale
- Gestion du temps et des priorités en test
- Évaluation régulière avant l'examen

Contenus de formation :

- Informations personnelles
- Le bureau, l'environnement professionnel général et les tâches quotidiennes
- Divertissement des clients, temps libre, relations avec les collègues et les clients
- Voyager
- Santé
- Acheter et vendre
- Produits et services
- Résultats et accomplissements
- Parler anglais au téléphone
- Les courriers et les emails en anglais
- Négocier en anglais

- Les notices en anglais
- Les sorties professionnelles

Supports pédagogiques:

Supports Authentiques du Stagiaire

Supports pour BULATS (et TOEIC)

Speak out

Headway

International Express

Business English Cambridge

English Grammar In Use

British Council Podcasts

Moyens et méthodes, pédagogiques :

- Méthode audiovisuelle (CD et DVD)
- Jeux de rôles
- Exercices d'entraînement
- Exercices de grammaire
- Rédaction d'e-mails/courriers/documents

Evaluation des acquis de la formation :

- Contrôles réguliers des acquis/connaissances
- Consolidation régulière des nouveaux thèmes abordés
- Mise en situation examen

Validation :

- Attestation de fin de formation
- Certificat Linguaskill

Qualité de la formatrice :

L J Joussaume, BA in Applied Language à l'Université de Brighton
(Licence LEA), Certificate in TEFL (diplôme d'enseignement)

d'anglais comme langue étrangère) à l'Université de Brighton.
Vingt- cinq ans d'expérience en tant que professeur/formatrice
d'anglais professionnel/général avec des stagiaires des domaines
professionnels variés (Tourisme/Assurances/Informatique/Haute-
Couture/Banques/Immobilier/Comptabilité/Agroalimentaire/Métallu-
rgie). Deux ans d'expérience en tant que gérante d'une structure
accueillante des touristes.

Programme de Formation :
Anglais Général et Professionnel
Préparation TOEIC Bridge/TOEIC

Public visé :

Une formation pour toute personne ayant envie ou besoin de comprendre, parler, écrire et de communiquer en anglais dans sa vie professionnelle.

Pré-requis :

Niveau débutant (Niveau A1 au Cadre Européen Commun de Référence Pour Les Langues)

Objectifs de formation :

Professionnels :

- S'exprimer clairement à l'oral afin d'optimiser la communication avec ses clients anglophones et non-anglophones
- Echanger des informations précises lors de conversations téléphoniques ou en face à face
- Etre à l'aise à l'oral quel que soit l'accent ou le débit de son interlocuteur anglophone
- Rédiger des mails simples
- Comprendre et expliquer des notices techniques
- Négocier des nouveaux contrats/devis
- Présenter des produits
- Participer à des réunions avec ses clients

Pédagogiques :

- Approfondir la phonétique anglaise
- Consolider des connaissances grammaticales de base, acquérir des structures grammaticales plus complexes et supprimer des fautes les plus pénalisantes
- Affiner la compréhension orale par l'écoute globale et sélective des supports visuels et audio ayant trait aux sujets généraux et professionnels avec exercices d'exploitation

adaptés pour améliorer la capacité d'expression et de compréhension

- Enrichir le vocabulaire général et professionnel (expressions types utilisés lors des rendez-vous avec les clients, échanges téléphoniques, langage des notices techniques) avec constitution d'une liste de vocabulaire au fur et à mesure du déroulement des cours

Dates, durées et prix

- Total de 40/60/80 heures de formation sur 20/30/40 jours
- Les 40/60/80 heures sont réparties en :
- 20/30/40 heures en présentiel ou distanciel
- 20/30/40 heures de formation self-study et E Learning
- Prix 1120/1570/2020 euros
- Date de début de formation : XXXXX
- Date de fin de formation : XXXXX
- Date de passage d'examen : XXXXX

Certification : TOEIC Bridge

- Maîtriser les 5 parties du test
- Maîtriser la grammaire
- Maîtriser la compréhension orale
- Gestion du temps et des priorités en test
- Évaluation régulière avant l'examen

Contenus de formation :

- Présenter son entreprise/ses produits
- Les rendez-vous et les réunions
- La relation client
- Parler anglais au téléphone
- Les lettres et les emails en anglais
- Négocier en anglais
- Les notices en anglais
- Les sorties professionnelles

Supports pédagogiques:

Supports Authentiques du Stagiaire

Speak out

Headway

Vocable

International Express

Business English Cambridge

Essential Grammar In Use

English Grammar In Use

British Council Podcasts

Moyens et méthodes, pédagogiques :

- Méthode audiovisuelle (CD et DVD)
- Jeux de rôles
- Exercices d'entraînement
- Exercices de grammaire
- Rédaction d'e-mails/courriers simples/contrats

Evaluation des acquis de la formation :

- Contrôles réguliers des acquis/connaissances
- Consolidation régulière des nouveaux thèmes abordés
- Mise en situation examen

Validation :

- Attestation de fin de formation
- Certificat TOEIC Bridge/TOEIC

Qualité de la formatrice :

L J Joussaume, BA in Applied Language à l'Université de Brighton (Licence LEA), Certificate in TEFL (diplôme d'enseignement d'anglais comme langue étrangère) à l'Université de Brighton. Vingt-cinq ans d'expérience en tant que professeur/formatrice d'anglais professionnel/général avec des stagiaires des domaines professionnels variés (Tourisme/Assurances/Informatique/Haute-Couture/Banques/Immobilier/Comptabilité/Agroalimentaire/Métallurgie). Deux ans d'expérience en tant que gérante d'une structure accueillante des touristes.

