



Objectif

Les modules de la formation d'anglais général permettent de découvrir ou d'approfondir les bases de l'anglais, tant sur le plan du vocabulaire que de la grammaire et de la syntaxe.

Participant

Formation adaptée selon le niveau de l'élève : débutant (A1-A2), Intermédiaire (B1-B2) ou avancé (C1-C2)

Moyens pédagogiques

- Mise en pratique des acquis
- Formation informelle avec ses collègues et experts
- Formation formelle

Pour l'apprentissage d'une langue, cette approche se traduit par une immersion dans la langue au cœur de laquelle la motivation de l'apprenant doit être stimulée tout au long de son apprentissage.

Validation des Acquis

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation

Prérequis

Formation adaptée selon le niveau de l'élève : débutant (A1-A2), Intermédiaire (B1-B2) ou avancé (C1-C2)

Programme

Cette formation permettra de faciliter l'expression et la compréhension orales et écrites avec pour objectif de vous redonner confiance ou de perfectionner votre niveau en anglais pour être à l'aise dans toutes les situations de la vie courante ou professionnelle.

Il s'agira tout d'abord d'analyser votre niveau en fonction du cadre européen de référence des langues afin de déterminer le programme d'Anglais le plus adapté à votre situation.

Niveau A1

- Développer un vocabulaire élémentaire
- Savoir se présenter, saluer et remercier
- Savoir poser des questions simples et y répondre correctement
- Décoder les sons de base de la langue

**Niveau A2**

- Parler des actions quotidiennes
- Passer des communications téléphoniques
- Transmettre et demander des renseignements
- Prendre ou laisser des messages
- Développer un début d'autonomie d'expression

Niveau B1

- Améliorer les compétences pour communiquer efficacement en anglais
- Elargir le vocabulaire général en anglais
- Améliorer les connaissances grammaticales
- Etre autonome dans les situations professionnelles courantes
- Pouvoir parler d'une société, de ses produits, de ses départements, et ses résultats dans un langage simple mais précis.
- Pouvoir gérer des situations courantes de négociation et de vente

Niveau B2

- Etre très autonome et pouvoir dialoguer aisément sur divers aspects de la vie professionnelle : la finance, la comptabilité, le marketing...
- Pouvoir assister à une réunion en préparant clairement vos interventions
- Améliorer les compétences pour communiquer efficacement en anglais
- Continuer à élargir le vocabulaire
- Améliorer les connaissances grammaticales

Niveau C1

- Développer une grande autonomie pour gérer toute situation professionnelle courante en vis- à- vis ou par téléphone
- Pouvoir assister à une réunion et intervenir de façon efficace rapidement et spontanément
- Développer une expression diversifiée et spontanée
- Commencer à contrôler certaines tournures idiomatiques
- Etre à l'aise en situation de discussion générale avec un ou plusieurs interlocuteurs s'exprimant avec un débit normal

Niveau C2

- Pouvoir négocier à haut niveau, animer une réunion, faire une présentation claire et efficace, traiter toutes questions et argumenter votre point de vue
- Savoir utiliser de façon fluide toutes les composantes de la langue : Grâce à la richesse de la langue et la maîtrise des tournures idiomatiques, votre expression devient de plus en plus authentique
- Comprendre dans toute situation la discussion, que le débit soit normal ou rapide.