

## **Formation ANGLAIS PRO**

# Niveau expérimenté C1

Chaque programme de formation est adapté au niveau, au rythme et aux objectifs du stagiaire ou du groupe. Ce contenu est donc proposé à titre indicatif et susceptible d'être partiellement modifié.

Public concerné		
<ul> <li>Personne intéressée par une connaissance approfondie de l'anglais</li> <li>Personne familière avec la langue anglaise et autonome</li> </ul>		
Prérequis		
Niveau B2		
Formation à distance : ordinateur, bonne connexion internet et casque audio		
Modalités d'admission		
Entretien et test de positionnement afin de préciser le niveau initial et les objectifs du stagiaire		
Objectifs pédagogiques		
Parfaire les structures grammaticales avancées		

- Maîtriser parfaitement les termes techniques clés liés à son domaine professionnel
- Rédiger et comprendre des textes complexes sur des sujets non familiers
- S'exprimer de façon élaborée et nuancée dans des situations de communication variées.
- Prononcer précisément et savoir distinguer les accents anglophones
- Optimiser son score au test final

<b>Contenu de formation</b>	

#### • Syntaxe et grammaire

Conjugaison et concordance des temps : présents simple et continu, passés (prétérit et présents perfect simples et continus), futurs proche et simple, conditionnel

Adjectifs et pronoms démonstratifs et possessifs

Pronoms interrogatifs

Quantifieurs

Prépositions de lieu et de temps.

Expression de fréquence

Modaux

Pronoms personnels sujets, compléments et réfléchis

Comparatifs et superlatifs

Collocations

Verbes irréguliers

Discourt direct et indirect

Voix passive

Verbes à particules (phrasal verbs)

#### Vocabulaire courant et professionnel

Vocabulaire de l'entreprise et du travail.

Vocabulaire technique lié au secteur d'activité du stagiaire

Vocabulaire sur des sujets spécifiques ou d'actualité (environnement, économie, technologie...)

Formules de politesse élaborées

Expressions idiomatiques

#### • Expression et compréhension écrite

Rédiger des documents professionnels clairs et détaillés en sachant adapter le style à son destinataire.

Lire efficacement et comprendre rapidement des documents nuancés et complexes

Comprendre des articles de presse spécialisés et de longues instructions techniques y compris en dehors de son domaine d'activité

## • Expression et compréhension orale

Se présenter (poste, entreprise et expérience ) et présenter son équipe de façon détaillée

Donner des instructions et présenter des objectifs

Accueillir ou rencontrer des clients ou fournisseurs

Commenter un visuel (chiffres, tendances)

Animer une réunion et négocier

Poser des questions, donner son opinion et argumenter

Apprendre à convaincre

Comparer des alternatives et apporter des solutions

Utiliser et comprendre les expressions idiomatiques

• Prononciation et phonétique

Travailler son élocution et sa prononciation

Perfectionner sa fluidité et son débit

Distinguer les différents accents anglophones

### Modalités pédagogiques\_\_\_\_\_

• Formateur : unique et de langue maternelle anglaise

• Ressources : supports écrits et numériques, cas concrets, mises en situation, jeux de

rôle, quiz, audio et vidéos, presse anglophone...

• Méthode: active et participative

audio et visuelle

• **Suivi :** feuille d'émargement

fiche de suivi des compétences

exercices et mini évaluations réguliers

• **Certification**: Bright Language test

## \_Formules\_\_\_\_\_

Flexibles et adaptées (à déterminer avec le stagiaire)

- cours individuel / groupe
- cours en présentiel (entreprise ou centre de formation)
- cours en vidéoconférence
- cours mixte (présentiel et vidéoconférence)

Durée

à déterminer avec le stagiaire

de 15h à 50h selon le niveau initial et le rythme de la formation

Prix total
Remise d'un devis global
incluant le nombre d'heures et le coût du test final
Personnes en situation de handicap

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Notre équipe est à l'écoute pour toute solution de compensation adaptée à la situation du stagiaire.

