

ANGLAIS : Apprentissage

Public

Toute personne utilisant l'anglais dans le cadre de son travail débutant ou faux débutant.

Niveau : audit préalable

Il permet de :

- Identifier les besoins linguistiques du stagiaire.
- Établir un parcours de formation individualisé en temps réel.
- Établir un diagnostic écrit et oral complet.
- Analyser le profil et les objectifs du participant.
- Valider les points clés du contenu pédagogique.

Objectifs

1. Vaincre ses appréhensions.
2. Développer un échange précis fluide et spontané.
3. Mise à niveau grammaticale et syntaxique.
4. Création et élargissement du lexique général et professionnel.
5. Amélioration de la compréhension et familiarisation aux différents accents.
6. Acquisition de formules usuelles et idiomatiques.
7. Entraînement à la rédaction.
8. Maîtrise du langage technique.

Pédagogie

- ◆ Nombre d'heures modulable en fonction des besoins du stagiaire.
- ◆ Cours collectifs : fondés sur la dynamique de groupe, entraînement progressif à la prise de parole en public, jeux de rôles, mises en situation.
- ◆ Priorité constante donnée à la communication (notions et fonctions, capacités langagières), et aux techniques de communication spécifiques au domaine professionnel.
- ◆ Travail sur tous les aspects de la langue : compréhension, expression, acquisition de vocabulaire, mises en situation.

Évaluation finale

Exercice récapitulatif
QCM d'auto-évaluation

Profil formateur

20 ans d'expérience

Support pédagogique

Support de cours Maîtriser le vocabulaire Anglais [Hatier]/par personne

Durée / horaires à définir

Nombre de stagiaire : Maximum 4

Lieu En nos locaux ou site client

Tarifs intra : Nous consulter **Tarifs inter** : nous consulter

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

(PSH) Personne en Situation de Handicap

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Durée

Premier module apprentissage : **30** ou **60 heures**

Second module approfondissement de l'écrit : **30 heures**

Troisième module approfondissement de l'oral : **30 heures**

Programme

Le vocabulaire :

- ◆ Étude et acquisition du vocabulaire courant, introduction au vocabulaire économique et commercial spécifique aux marchés et entreprises de langue anglaise.
- ◆ Maîtrise de la correspondance en langue anglaise.
- ◆ Suivi de l'actualité économique et sociale.

La syntaxe :

- ◆ Étude des principaux points de grammaire.

L'expression orale :

- ◆ Contrôle du niveau de compréhension par la re-formulation de messages oraux.
- ◆ Entraînement intensif à l'expression orale en langue anglaise dans son environnement professionnel.
- ◆ Entraînement à la conversation téléphonique et à l'accueil des clients.

L'expression écrite :

- ◆ Apprentissage des techniques d'écriture en langue anglaise.
- ◆ Entraînement intensif à l'expression écrite dans son environnement professionnel.
- ◆ Apprentissage de la rédaction de documents professionnels.

Intervenants

La formation est dispensée par des intervenants qualifiés et expérimentés, le plus souvent natifs de Grande-Bretagne ou des Etats-Unis.