

ANGLAIS

"NIVEAU B1/B2"

Objectifs

Renforcer les acquis; perfectionner sa compréhension pour communiquer à l'écrit et à l'oral; développer son vocabulaire; développer ses compétences grammaticales; perfectionner et adapter son expression orale et écrite

Programme

- **Test de positionnement et évaluation des besoins (entretien ou test écrit)**
- **Compréhension et expression écrite**
 - Perfectionner sa compréhension et son expression écrite
 - Comprendre des informations précises
 - Comprendre le détail de documents techniques/spécialisés
 - Identifier les mots clefs et l'essentiel des informations
 - Rédiger des documents professionnels, des comptes rendus, prendre des notes de façon détaillée
- **Compréhension orale**
 - Perfectionner sa compréhension orale
 - Comprendre tous les locuteurs
 - Comprendre l'implicite d'une conversation
 - Utiliser des expressions et se les approprier
- **Expression orale**
 - Fluidifier sa prise de parole
 - Conduire un entretien/ présenter un sujet complexe en argumentant et nuancant son point de vue.
 - Acquérir du lexique spécifique

Validation de la formation

Evaluation des acquis en cours et fin de formation à travers quizz, exercices pratiques, jeux de rôle, mise en situation, etc.

Evaluation de satisfaction à "chaud" à la fin de la formation

Evaluation à "froid" quelques semaines après la formation

**A partir de
20 heures**

**INTRA
Remis sur devis après
étude des besoins**



Nombre de stagiaires/session :
1 personne (individuel)
Formation en groupe sur demande



Pré-requis : Avoir un niveau A2



Délais d'accès : 3 semaines



Public : Toute personne ayant un bon niveau d'anglais

Pédagogie

Cours théoriques & exercices pratiques
Les exercices augmentent progressivement en difficulté au travers, d'échanges, d'études de cas et de mise en situation.