



**DUREE** : 30 heures



**PRIX** : 2850€



**LIEU** : Cf. Convention



**NOMBRES DE PERSONNES** :

1 à 8 personnes



**PUBLICS CONCERNES** :

Cette formation s'adresse à tout public.



**PRE-REQUIS** :

Niveau B1



**DELAIS D'ACCES** :

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Les formations sont disponibles toute l'année en présentiel et/ou distanciel



**REFERENCES REGLEMENTAIRE** :

-Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultable sur notre site internet.

-Articles L.6353-1 du Code du Travail



**MODALITES D'ACCES** :

L'accès à nos formations peut être initié, soit par un particulier, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF est mobilisable pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent aussi avoir accès à nos formations. N'hésitez pas à prendre contact avec nous.



**ACCESSIBILITES** :

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel. Les participants seront capables de :

- Comprendre des conversations prolongées et des discussions techniques.
- Lire et comprendre des articles et des rapports sur des sujets divers en anglais
- Manier la plupart du temps la langue de manière précise et fluide dans différents contextes



## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Face à face pédagogique
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- Distribution de support de cours.
- Jeux de rôle.



## MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation
- Passage certification CLOE

## CONTENU DE LA FORMATION

### ❖ ÉCOUTER ET COMPRENDRE

- Comprendre l'essentiel d'une intervention longue, d'une argumentation complexe énoncée dans un langage standard
- Comprendre des messages émis à un débit normal
- Suivre avec un certain effort une grande partie de ce qui est dit dans une longue conversation
- Comprendre des locuteurs natifs
- Comprendre la plupart des émissions, documentaires et reconnaître le point de vue du locuteur
- Comprendre l'essentiel d'une conférence, d'un discours ou d'un exposé complexe à condition que le sujet soit familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites

### ❖ PARLER EN CONTINU

- S'exprimer de manière détaillée et organisée sur de nombreux sujets relatifs à ses domaines d'intérêt ou de connaissance
- Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour réagir aux points intéressants soulevés par les auditeurs
- Peut développer un exposé méthodiquement et de manière claire
- Est capable d'exprimer avec finesse et précision des sentiments, une opinion personnelle
- Sait développer une argumentation claire, nuancée et enchaîner les arguments avec logique

### ❖ REAGIR ET DIALOGUER

- Participer à des conversations d'une certaine longueur avec spontanéité et aisance, avec des locuteurs natifs
- Engager la conversation, y participer et la clore
- Échanger des informations précises, expliciter, demander des éclaircissements
- Prendre part à une conversation et exposer son point de vue
- Interviewer et être interviewé, conduire un entretien avec efficacité et aisance de manière de plus en plus autonome
- Se corriger soi-même après avoir pris conscience de son erreur

### ❖ LIRE

- Lire avec un grand degré d'autonomie et utiliser les références convenables de manière sélective
- Comprendre des consignes complexes dans son domaine, à condition d'avoir la possibilité de relire les passages difficiles
- Savoir lire rapidement un texte long et en dégager les éléments principaux
- Identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information
- Comprendre un texte littéraire contemporain en prose
- Comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers
- Comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension

❖ ÉCRIRE

- Écrire des textes clairs et détaillés en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments provenant de sources diverses
- Résumer un texte en commentant et critiquant les points de vue opposés et les points principaux
- Résumer l'intrigue et les événements d'un film ou d'une pièce de théâtre
- Comprendre un exposé et prendre des notes
- Écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt
- Écrire une critique de livre, de film ou de pièce de théâtre
- Synthétiser des informations et des arguments de sources diverses

**Votre formateur adaptera ce programme en fonction de vos besoins et attentes**