











Anglais - niveau B1 intermédiaire

 Durée	50 heures	 Modalité d'accès	Aucune
 Pré-requis	Avoir suivi une formation de niveau A2 ou être capable de comprendre et communiquer dans anglais au cours de situations de la vie quotidienne	 Date	Voir convention
 Public	Niveau débutant	 Lieu	INTRA
 Intervenants	Formateur de langues spécialisé en Anglais	 Délai d'accès	Définir avec l'entreprise
 Nb participants	1 à 5	 Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
 Prix	Voir convention	 Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :

Alternance d'apport théorique et d'entraînements. Nombreux exercices accentuent l'aspect pratique de ces cours. Jeux de rôles et mises en situation.

Approche et moyens pédagogiques :

Afin de favoriser la pratique opérationnelle et l'acquisition de réflexes dans cette langue, les cours de se déroulent exclusivement en Anglais.

Outil pédagogique :

Supports papiers

Évaluation :

Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie.

Validation :

Attestation de fin de stage.

OBJECTIF

Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé - Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail - Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage ou dans une région où la langue est parlée - M'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements.

Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers

PROGRAMME

Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires - l'expression de la quantité

- le comparatif
- les phrases exclamatives
- les modaux
- la forme affirmative et négative
- les relatifs
- le présent simple
- le présent progressif
- les formes progressives
- le preterit
- Le futur d'intention
- le futur programmé
- l'emploi de will
- le present perfect
- le past perfect
- le conditionnel
- la voie passive
- les mots de liaison
- le discours indirect

Acquérir de l'assurance et confiance en soi en utilisant ces structures dans des situations réelles

S'entraîner à un anglais de sociabilité

- Accueillir, présenter, saluer, demander, proposer, inviter, s'excuser, converser, mettre fin à une conversation, remercier

Parler avec davantage de fluidité et de correction

- Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information, des mots de liaison qui permettent un discours plus structuré. S'entraîner au vocabulaire et expressions polies à utiliser pour faire des demandes, exprimer son désaccord et gérer des situations délicates.

Gérer les appels téléphoniques et les emails

- Se présenter, faire patienter, demander et donner des renseignements, laisser et prendre un message.
- S'entraîner à l'écriture des emails

Amélioration de la compréhension écrite et orale

- Travail à partir d'articles de presse concernant l'actualité et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents