B2 - Niveau Intermédiaire (Anglais, Espagnol, Allemand, Italien ou toute autre langue étrangère)

Mise à jour : 15/01/2026

Durée : Nombre d'heures selon évaluation préalable

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir faire face à des situations variées de la vie courante et professionnelle
- Faire face à des conversations de type général en face à face ou au téléphone
- Rédiger ou comprendre des documents écrits de différents types
- Acquérir du vocabulaire pour parler de sujets courants en utilisant des structures simples
- Gagner de l'assurance à l'oral
- Formation pouvant être certifiée par ETS GLOBAL : Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire), Code RS7229, enregistrée le 18/07/2025 - RS7229 - Certification TOEIC 4 compétences (écouter, parler, lire et écrire) (Pour plus d'informations, nous consulter)

PRÉREQUIS

- Grammaire et vocabulaire de base de la langue courante maîtrisés, échanges limités aux domaines de la vie courante connus => Niveau B1
-

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant s'exprimer avec aisance dans la plupart des situations types de la vie quotidienne et professionnelle

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Évaluation formative tout au long de la formation
- Évaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles : TOEIC

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau numérique, d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- À l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc., un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants recevront une convocation avec lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention.
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

ACCESSIBILITÉ

- Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur l'ensemble de nos formations. Aussi, si vous rencontrez une

quelconque difficulté, nous vous invitons à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités pour suivre la formation

Programme de formation

Connaissances Lexicales

- Décrire un sujet, une situation
- Parler de son environnement personnel et professionnel
- Échanger des idées, argumenter
- Exprimer une opinion sur différents sujets
- Téléphoner ou recevoir un appel téléphonique de durée moyenne
- Acquérir le lexique spécifique lié à votre activité professionnelle
- Les métaphores
- Idiomes fréquents

Structure de la langue

- Rappel des connaissances abordées dans le niveau B1
- Les temps (exceptions)
- Expression de la condition
- Expression du but et de la cause
- La concordance des temps
- Relier et contraster des idées
- Les questions complexes
- Les techniques rhétoriques ; Diplomatie et persuasion

Prononciation

- Améliorer son accent
- Mots difficiles à prononcer
- Intonation

Compréhension

- Comprendre différents registres de la langue à l'oral et à l'écrit