



Niveau Pré-Intermédiaire B1 (Anglais, Espagnol, Allemand, Italien ou toute autre langue étrangère)



Mise à jour déc. 2020

Durée Nombre d'heures selon évaluation préalable

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir faire face aux situations de la vie quotidienne avec plus d'aisance
- Faire face à des conversations de type général en face à face ou au téléphone
- Rédiger ou comprendre des documents écrits simples
- Acquérir un vocabulaire spécifique aux centres d'intérêt
- Gain d'assurance à l'oral

PARTICIPANTS / PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant s'exprimer avec une certaine aisance dans la plupart des situations types de la vie quotidienne et professionnelle
- Grammaire et vocabulaire de base de la langue courante connus mais pas consolidés, communication possible mais nécessitant un effort de la part de l'interlocuteur => Niveau A2

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
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles : TOEIC, Bright Language, Pippel

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

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

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A 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 invitation avec un 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

- Dates et heures à déterminer

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

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

Programme de formation

Connaissances Lexicales

- Parler au téléphone (spécificités)
- Reformuler
- Négocier
- Bien utiliser les prépositions
- Faire une requête, présenter ses excuses
- Exprimer l'exagération
- Faire une présentation
- Interrompre
- Rédiger des documents professionnels

Acquérir le lexique spécifique lié à:

- Les voyages d'affaires
- La vie au bureau
- La résolution de problème
- Les déjeuners d'affaires

Structure de la langue

- Rappel des connaissances abordées dans le niveau A2
- Les adverbes de temps
- Les temps (présent, passé, futur)
- La modalité
- La comparaison
- Les questions (formes élaborées)

Prononciation

- Améliorer sa prononciation
- Se familiariser avec des accents variés

Compréhension

- Améliorer sa compréhension orale et écrite sur des thèmes d'actualité et professionnels