

PROGRAMME DE FORMATION D'ANGLAIS À DISTANCE

Anglais conversationnel et préparation à la certification LanguageCert Test of English (LTE)
- avancé (C1 - C2) -

OBJECTIFS

Être capable de prendre part à une conversation, de se faire comprendre à l'oral, dans différents contextes y compris le contexte professionnel et de se préparer à la certification Bright Language.

PUBLIC CONCERNÉ

Parcours individuel destiné à tout public.

PRÉ-REQUIS

Avoir un niveau en anglais C1-C2.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS

D'ORGANISATION

Durée globale estimée : 20h

> Dont en présentiel : 0h

> Dont à distance : 20h

Horaires et dates flexibles. Seule condition : les heures doivent être réalisées sur 5 mois maximum.

Coût de la formation : 1042€ TTC

MODALITÉS D'ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

Katy Jones, enseignante d'anglais expérimentée (diplôme TEFL) d'origine britannique et responsable pédagogique au sein de My English Sister PRO.

MODALITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Par courriel, téléphone ou visioconférence de 8h à 20h du lundi au vendredi. Réponse dans un délai de 24h.

TYPE D'ACTIVITÉS EFFECTUÉES ET LEUR DURÉE ESTIMÉE

20 heures d'échanges visioconférence via Skype, Zoom ou Hangout.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET/OU DE CERTIFICATION

Nature : passage de la certification Bright Language (en ligne).

Modalités : 2 parties (écrit / oral) de 60 questions chacune et d'une durée totale de 45 à 60 min.

CONTENU DE LA FORMATION*

1- Identifier, connaître et appliquer correctement toutes les conjugaisons (2h) : revoir les différents temps, les principaux verbes irréguliers et être capable d'identifier les exceptions ainsi que de reconnaître les "faux amis" entre le français et l'anglais.

2- Se présenter dans un contexte à la fois professionnel et personnel (2h) : savoir se présenter, présenter sa société, son activité et son entité en adaptant son discours à ses interlocuteurs.

3- Accueil des visiteurs (3h) : enrichir son vocabulaire et ses expressions orales (formules de politesse...) pour être capable de maîtriser l'ensemble des situations qui peuvent se présenter et quel que soit l'interlocuteur.

4- Gérer un échange téléphonique (3h) : enrichir le vocabulaire et les expressions clés du monde du travail pour pouvoir interagir sur n'importe quel sujet, aussi bien lors d'un échange simple que lors d'une conférence téléphonique mais également afin d'avoir le vocabulaire nécessaire pour pouvoir mener à bien des négociations.

5- Appréhender un échange en groupe (4h) : parfaire et nuancer son expression orale dans un contexte professionnel international (multi-accents) : mener des réunions, faire des présentations techniques maîtrisées et se sentir à l'aise dans toutes les situations socio-professionnelles et face à des interlocuteurs divers et variés (collègues, fournisseurs, clients...).

6- Revoir les formulations écrites (4h) : lire et synthétiser tout type de document (comptes rendus, rapports, contrats...) et rédiger avec précision des documents complexes.

8- Préparer la certification Bright Language (1h) : présentation de l'examen et des modalités de passage (passage de la certification à l'issue de la formation par le stagiaire en autonomie).

*contenu adaptable aux besoins spécifiques de chaque stagiaire, constatés lors du diagnostic préalable.

Pour une formation efficace, nous préconisons de prévoir 1h de relecture des notes, à la suite de chaque heure de cours effectuée.