

Finalité	Acquérir un niveau d'anglais certifié permettant de communiquer avec des étrangers à l'écrit et à l'oral dans le domaine professionnel et privé.
Objectifs pédagogiques opérationnels	A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : - comprendre les différences culturelles et linguistiques entre les deux langues - s'exprimer à l'oral comme à l'écrit en anglais - communiquer dans des situations professionnelles en anglais Corporate English - communiquer dans des situations de la vie courante en anglais Everyday English
Compétences visées	A2,B1,B2,C1,C2 (voir annexe référentiel CERCL)
Type de formation	Action d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des compétences
Public visé	Adulte en activité
Pré-requis	A partir de 2 ans de pratique scolaire en anglais
Nombre de participants	De 1 à 7 stagiaires
Durée	60 heures sur 1 an par séances de 3h
Contenu de la formation	Les bases de la grammaire anglaise 15h <u>Les bases de la conjugaison 7,5h</u> Les pronoms et les auxiliaires Les temps du présent Les temps du passé Les temps du futur <u>Les bases de la grammaire 7,5h</u> La modalisation Les indéterminables Les articles et les quantifieurs Les prépositions Les mots de liaisons Les verbes prépositionnels Les autres constructions verbales
	Les différences 15h <u>Les différences culturelles 7,5h</u> Les différences dans le langage du corps Les habitudes culturelles britanniques et américaines Lire et reconnaître l'anglais standard, l'anglais britannique et l'anglais américain Cas pratiques : rencontres avec des natifs <u>Les différences linguistiques 7,5h</u> Les différences phonétiques La bonne prononciation de l'anglais Les différences syntaxiques
	Corporate English 15h <u>Expression écrite et compréhension écrite 7,5h</u> Le vocabulaire de l'entreprise en général Le vocabulaire des ressources humaines Avoir des relations commerciales avec ses clients par écrit Rédiger des courriels sur les tarifs, délais et procédures export

	<p>Comprendre et rédiger des documents professionnels <u>Expression orale et compréhension orale 7,5h</u> Présenter son entreprise, ses produits, son projet Traiter un appel téléphonique Animer une réunion en visioconférence Piloter un management de projet Cas pratiques au moyen de jeux de rôles</p>
	<p>Everyday English 15h</p>
	<p><u>Expression écrite et compréhension écrite 7,5h</u> Le vocabulaire de tous les jours : la famille, les émotions, les sentiments, les sujets d'actualité, la maison, la nature, le sport L'anglais du voyage : transports, bars, hôtels et restaurants Se situer dans l'espace sur une carte <u>Expression orale et compréhension orale 7,5h</u> Se présenter de manière informelle Parler de sujets du quotidien avec les collègues et les visiteurs dans les pauses et repas Les formules brise-glace Small talk ou la conversation de tous les jours Cas pratiques au moyen de jeux de rôles</p>
Modalités pédagogiques	<p>Blended learning ou 100 % présentiel selon vos besoins</p>
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	<p>Méthodes essentiellement actives, à partir de la pratique des participants Jeux de rôle, avec préparation de scénarios en amont sur des sujets pratiques Utilisation de fichiers mp3 et mp4, de manuels de grammaire et de ressources en ligne Envoi de documents de synthèse par messagerie électronique si besoin Ordinateur portable vivement conseillé</p>
Suivi et évaluation	<p>Points d'étape tout au long de l'action de formation Suivi de la formation Attestation de présence Evaluation de la formation par le stagiaire Evaluation de satisfaction en fin de formation « à chaud ». Evaluation de l'impact 3 mois après la formation « à froid » Evaluation du stagiaire par le formateur Test de positionnement initial Validation de la formation par certification professionnelle.</p>