

PROGRAMME DÉTAILLÉ

LANGUES – LANGUES EUROPÉENNES

Réf.LA01130 **Anglais Visio 20** **S'INITIER OU SE PERFECTIONNER À L'ANGLAIS**

PUBLIC :

Toute personne souhaitant optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

PRÉ-REQUIS :

Aucun.

OBJECTIFS :

La formation Anglais a pour objectif :

- D'optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

DURÉE :

20 Heures

PERIODE DE

REALISATION :

4 semaines à partir de la date de début de formation.

MÉTHODES ET OUTILS **PÉDAGOGIQUES :**

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an, 24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc...).

Validation des acquis avec passage de la certification : Certification TOEIC (code RS (Répertoire Spécifique N° RS5550). Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

EFFECTIF :

Formation individuelle.

Date d'élaboration 09/04/21 Dernière mise à jour 06/01/22.
Version : 2.

*Vous avez un besoin de formation sur l'**ANGLAIS**? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos parcours visio sont construits autour de cas pratique en direct avec votre formateur dédié via des séances de visioconférence. Notre objectif étant que vous soyez actif tout au long de votre formation. Aussi nous vous donnons l'accès 7j/7 et 24h/24 à votre support de cours vidéo tout au long de votre formation et pendant 1 an à compter de son début.*

Partout en France depuis chez vous ou sur votre lieu de travail.

Que vous soyez grand débutant, intermédiaire ou confirmé, un parcours adapté à votre niveau et à votre besoin vous sera affecté. Il vous permettra d'aborder tout ou partie des points suivants :

CONTENU

Les bases élémentaires

- L'alphabet (phonétique).
- Les pronoms.
- Les chiffres.
- Les dates (jours / semaines / mois ...).
- L'heure.

Le vocabulaire de base

- Se présenter, se décrire.
- La famille, la maison.
- La ville, les transports...

Les verbes

- To be / to have.
- Conjugaisons.
- Les principaux temps simples.
- Les autres verbes de la vie courante.

La grammaire

- Les règles grammaticales de base.
- Les adverbes, les démonstratifs...
- L'appartenance...

A l'oral / à l'écrit

- Lecture et prononciation de textes simples.
- Traduction.
- Dictée et orthographe.

Écouter et comprendre

- Écoute de documents audio simples.
- Compréhension ...

Approfondissement des connaissances des structures grammaticales

- Les articles et les démonstratifs.
- Les pronoms personnels, sujets et compléments.
- Les adjectifs qualificatifs.
- Les adverbes.
- Les quantités.
- Les comparatifs.
- Be, have et les modaux.
- La forme affirmative/négative.
- Les interrogations.
- Le présent simple/présent progressif/preterit.
- Les futurs : intention/programmé/will.
- Les mots de liaison.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

LANGUES – LANGUES EUROPÉENNES

Réf.LA01130 **Anglais Visio 20**
S'INITIER OU SE PERFECTIONNER À L'ANGLAIS

PUBLIC :

Toute personne souhaitant optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

PRÉ-REQUIS :

Aucun.

OBJECTIFS :

La formation Anglais a pour objectif :

- D'optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

DURÉE :

20 Heures

PERIODE DE REALISATION :

4 semaines à partir de la date de début de formation.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an, 24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc...).

Validation des acquis avec passage de la certification : Certification TOEIC (code RS (Répertoire Spécifique N° RS5550). Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

EFFECTIF :

Formation individuelle.

Date d'élaboration 09/04/21 Dernière mise à jour 06/01/22.
Version : 2.

SUITE CONTENU

Le vocabulaire de l'univers professionnel

- Spécificité des secteurs d'activité.
- Présenter son entreprise, son activité, ses responsabilités.
- Utilisation de l'outil email dans des situations professionnelles courantes.

En société

- Accueillir, présenter (se), saluer.
- S'excuser.
- Demander.
- Inviter.
- Remercier.
- Mettre fin à une conversation.
- Prendre congé.

S'exprimer au téléphone

- Se présenter au téléphone.
- Mettre en attente.
- Renseigner et informer.
- Laisser un message.

La compréhension écrite et orale

- Les différents accents.
- Écoute de supports audio et vidéo
- Articles de presse.
- S'entraîner à la conversation.

Approfondissement des connaissances des structures grammaticales intermédiaires

- L'expression de la qualité.
- Les comparatifs.
- Les interrogations.
- Les exclamations.
- Be, have et les modaux.
- La forme affirmative/négative.
- Les relatifs.
- Présent simple/présent progressive.
- Preterit.
- Les futurs (d'intention/programmés).
- Les formes progressives.
- Le present perfect
- Le past perfect.
- Le conditionnel.
- La voie passive.
- Les mots de liaison.
- Le discours indirect.

Gagner en assurance en utilisant ces structures dans des situations professionnelles courantes Être à l'aise à l'oral

- Les automatismes des temps.
- Les structures usuelles.
- Utilisation des mots de liaison.
- Exercices : mises en situation.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

LANGUES – LANGUES EUROPÉENNES

Réf.LA01130 **Anglais Visio 20**
S'INITIER OU SE PERFECTIONNER À L'ANGLAIS

PUBLIC :

Toute personne souhaitant optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

PRÉ-REQUIS :

Aucun.

OBJECTIFS :

La formation Anglais a pour objectif :

- D'optimiser sa pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

DURÉE :

20 Heures

PERIODE DE

REALISATION :

4 semaines à partir de la date de début de formation.

MÉTHODES ET OUTILS **PÉDAGOGIQUES :**

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an, 24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc...).

Validation des acquis avec passage de la certification : Certification TOEIC (code RS (Répertoire Spécifique N° RS5550). Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

EFFECTIF :

Formation individuelle.

Date d'élaboration 09/04/21 Dernière mise à jour 06/01/22.
Version : 2.

SUITE CONTENU

S'entraîner à l'écrit

- Rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé des rapports, transmettre des informations par email avec précision et efficacité.

Gérer les appels téléphoniques et les emails

- Échanger des informations complexes, savoir être efficace et professionnel.

Participer et animer des réunions

- Donner son avis.
- Donner son accord/son désaccord.
- Poser des questions.
- Accepter/refuser/discuter une idée.

Mise en situations professionnelles

- L'aspect commercial.
- L'aspect logistique.
- L'aspect comptable.
- L'aspect juridique.
- Etc...

Fin de formation

- Conclusions.
- Évaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.
- Inscription à la certification TOEIC.