

PROGRAMME DE FORMATION

ANGLAIS GENERAL ET PROFESSIONNEL – Niveau B1-B2



OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- développer des compétences clés de la langue étudiée
- développer une aisance et une fluidité de son discours à l'oral et à l'écrit
- développer les structures de la langue, de la grammaire et du vocabulaire spécifique
- développer des automatismes communicationnels pour interagir en situations professionnelles
- développer les principales structures grammaticales et lexicales pour s'exprimer clairement



PUBLIC CONCERNÉ



- Tout public
- Formations adaptées et adaptables aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap au 04 67 65 95 05.



PRÉ-REQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Aucun, Niveau A1 ou A2
- Évaluation en amont de la formation : besoins et positionnement de niveau



DURÉE : 15h + accès plateforme 1 an (65h accessibles)

DATE : Calendrier annuel sur mesure / Planification personnalisée

LIEU :

- Au centre de formation (inter) ou sur site (intra)
- A distance : en visio

TARIF :

- 390 € HT en Interentreprises à partir de 2 participants en mode mixte (Blended Learning)
- 525 € HT en individuel en mode mixte (Blended Learning)
- Intra entreprise, tarif sur mesure (nous consulter au 04 67 65 95 09)








CONTENU DE LA FORMATION

- Séquence 1 : Animer une réunion avec aisance
- Séquence 2 : Rédiger des emails et documents professionnels
- Séquence 3 : Gérer une situation complexe par téléphone
- Séquence 4 : Organiser un évènement (un projet...)
- Séquence 5 : Contribuer efficacement à un projet
- Séquence 6 : Maîtriser le vocabulaire approprié en voyage d'affaires
- Séquence 7 : Convaincre un interlocuteur
- Séquence 8 : Faire face aux différences culturelles au travail
- Séquence 9 : Maîtriser les techniques du networking
- Séquence 10 : Etre autonome au bureau
- Séquence 11 : Se faire comprendre au quotidien

PROGRAMME DE FORMATION

ANGLAIS GENERAL ET PROFESSIONNEL TOUS NIVEAUX

 <p>MODALITÉS PÉDAGOGIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentiel ou Distanciel : Cours individuel ou collectif avec un formateur • Mixte blended en collectif : cours en présentiel ou en Visio (50 %) et plateforme en ligne (50 %) • Mixte blended en individuel : cours en présentiel ou en Visio (50 %) et plateforme en ligne (50 %)
 <p>MÉTHODES PÉDAGOGIQUES</p>	<p>Entre chaque séance Préparation et validation des thématiques pour la session suivante.</p> <p>Pendant la séance Le formateur fait une synthèse de la session, insiste sur les points à travailler en intersession et donne les orientations de la session suivante. Évaluation des acquis de la séance (vocabulaire et points grammaticaux).</p> <p>En fin de cursus Évaluation des acquis et autoévaluation, détermination des points de travail post formatifs, le formateur communique aux apprenants des ressources pédagogiques afin de maintenir les acquis.</p>
 <p>MODALITÉS D'ÉVALUATION</p>	<p>Appréciation des résultats Entretien, jeux et grille d'évaluation, questionnaire à chaud et à froid</p> <p>Modalités de validation des acquis Échanges et interactions avec le participant sur l'ensemble de la formation et évaluation des compétences visées</p> <p>Documents remis en fin de formation Attestation de compétences Certificat de réalisation</p> <p>Validation de la formation Certification officielle BRIGHT en fin de formation</p> <p>Formation éligible au CPF</p> 
 <p>INSCRIPTION ET DÉLAIS</p>	<p>Demande de renseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire en ligne - Ou par téléphone au 04 67 65 95 09



Organisme créé en 1989

ACB Compétences

Siège : 65 place de Thessalie
34000 Montpellier

Antenne : 8 parc club du Millénaire
1025, rue Henri Becquerel
34000 Montpellier

**NOS DOMAINES DE FORMATION**

- Management / Qualité de vie au travail
- Commercial / Relation clients / Marketing
- SOFT SKILLS / Communication
- Efficacité professionnelle / Développement personnel
- Ressources humaines / Droit du travail
- Finance / Gestion / Comptabilité
- Stratégie Digitale / Système d'information / Informatique et Digital
- Langues étrangères (plus de 35 langues) avec certifications Toeic / Linguaskill / Bright / Voltaire
- Bureautique et usages du numérique / PAO –CAO – DAO avec certifications TOSA
- Qualité / Sécurité / Environnement