

Intitulé : ANGLAIS « BUSINESS » - Niveau B1

Public : professionnels qui souhaitent pratiquer la langue anglaise, dans le cadre de fonctions administratives et commerciales, ou un anglais professionnel général, par exemple pour des métiers en contact avec le public.

Pré-requis : La formation est ouverte aux apprenants ayant déjà des notions de base en anglais (niveau A2 minimum). Le niveau initial est évalué en début de formation.

Niveau visé : B1

Objectifs et aptitudes visées :

- Être capable d'analyser des textes rédigés en anglais, afin d'en extraire et d'en restituer des informations utiles et transférables à son activité professionnelle.
- Être capable d'analyser un dialogue ou une communication orale en anglais, portant sur des sujets professionnels variés, afin d'en extraire les éléments utiles et transférables à son activité professionnelle.
- Savoir rédiger des textes en langue anglaise, portant sur une gamme de sujets variés, afin de communiquer des informations à destination d'un public professionnel.
- Converser en langue anglaise de façon formelle ou informelle, afin de transmettre des messages dans un environnement professionnel.

Contenu :

➤ **COMPREHENSION ORALE**

- Ecouter et comprendre divers extraits audios avec des thèmes professionnels
- Suivre et comprendre différents types de documents audios, dont des entretiens et des discussions sur des sujets courants de la vie professionnelle (échanges directs, réunions, ...)
- Savoir prendre des notes d'une conférence ou d'une réunion

➤ **EXPRESSION ET INTERACTION ORALE**

- Faire une présentation convaincante sur un sujet professionnel (une entreprise, nouvelles technologies, livre...)
- Tenir une conversation fluide sur un sujet courant (travail sur la prononciation et enrichissement du vocabulaire)
- Répondre à des questions sur un sujet précis, après une présentation par exemple
- Prendre part à des conversations, poser et répondre à des questions.
- Exprimer son opinion dans des discussions sur des sujets liés au travail.

➤ **EXPRESSION ECRITE**

- Rédiger un texte, une lettre ou un rapport à destination d'un responsable hiérarchique, d'un collègue ou de clients externes sur un sujet donné
- Utiliser un vocabulaire adapté et des structures grammaticales correctes.
- Rédiger des courts textes, des notes, des mails, des vœux, des messages de remerciement

➤ **COMPREHENSION ECRITE**

- Comprendre des textes courts et simples construits principalement avec un langage professionnel concret et courant
- Restituer correctement les informations écrites dans un document professionnel
- Lire et comprendre les informations principales contenues dans un graphique, un tableau, un message ou un e-mail

Validation :

A la fin de la formation, l'apprenant recevra une attestation de fin de formation.

Matériel et méthodes pédagogiques :

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

Modalités de déroulement :

- Durée : 35 heures
- Session : du 22/05/2023 au 26/05/2023
- Plages horaires : 09h à 12h / 13h à 17h

Lieu :

EST FORM'ACTION, 5 rue Louis GUINGOT à Vandoeuvre

Conditions d'accès :

Entretien avec un membre de l'équipe pédagogique après passage du test de positionnement.

Inscription :

Toute l'année en fonction des places disponibles. Les dossiers d'inscription et formalités administratives sont à finaliser 10 jours au plus tard avant la date de démarrage de la formation.

Modalités de déroulement :

- ✓ Ateliers collectifs et/ou individuels en présentiel selon demande et besoin.
- ✓ Un test de positionnement suivi d'un entretiens individuels sont systématiques afin d'adapter la formation aux besoins des demandeurs.

Modalités de d'évaluation :

- ✓ Test et jeux de mise en situation
- ✓ Suivi de l'évolution des objectifs individuels lors des séances de formation
- ✓ Préparation à la certification Linguaskill – Niveau B1

Tarifs : 1690 € TTC

Effectif : Mini : 1 / Maxi : 6

Spécificités et accessibilité :

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

Contact :

Téléphone : 09 53 40 74 70

Adresse mail : contact@estformation.fr

Site internet : www.estformation.fr