

Cette offre de formation est éligible à

**MON
COMPTE
FORMATION**

moncompteformation.gouv.fr



ANGLAIS PROFESSIONNEL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET COMPETENCES VISES :

Développer les compétences communicatives, grammaticales et lexicales afin de faire aboutir des échanges simples dans le contexte professionnel, qu'ils soient oraux ou écrits.

PUBLIC : Tout public

PRÉREQUIS : A partir du niveau selon le CECL (A1, A2, B1, B2, C1, C2)



DURÉE : À déterminer en fonction de l'évaluation initiale

SUIVI DE L'ACTION ET APPRECIATION DES RESULTATS :

- Feuille d'émargement
- Fiche d'évaluation de formation

PROGRAMME

CONTENUS

- Travail de prononciation
- Lecture de courts articles de presse et de documents techniques simples
- Ecoute d'extraits de reportage radio ou télévisuel
- Rédaction d'e-mail, de courriers narratifs assez simples, de courts documents à caractère technique
- Participation à une conversation courante avec un interlocuteur natif qui parle assez lentement
- Recours à la périphrase en cas de difficultés de compréhension
- Emploi du dictionnaire si nécessaire

SAVOIR-FAIRE

- Se présenter dans un contexte professionnel, présenter son entreprise, son poste et ses responsabilités
- Raconter un événement au passé
- Faire des projets et émettre des hypothèses simples sur l'avenir
- Prendre, déplacer et annuler un rendez-vous
- Participer à une réunion
- Accueillir les participants
- Faire une courte présentation préparée de son activité professionnelle
- Comprendre les grandes lignes d'une conversation à débit normal
- Rappporter les paroles de quelqu'un
- Synthétiser la réunion en un écrit court et simple
- Rédiger une lettre simple
- Répondre à une offre d'emploi



FORMATIC
Former vers le succès

MODALITES D'EVALUATION :

- Auto positionnement avant ou en début de formation
- Evaluation continue tout au long de la formation
- Evaluation finale du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail par test ou par passage d'une certification TOEIC ou LINGUASKILL

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

- Alternance de théorie et d'exercices pratiques (supports écrits laissés aux participants)
- Individualisation, personnalisation et adaptation au niveau et au besoin de chaque apprenant
- Formations via Skype et téléphone pour mises en situations
- Fourniture d'exercices complémentaires
- Travail sur documents écrits et audio authentiques
- Formateurs natifs, diplômés et expérimentés

www.formatic.net
FORMATIC, une société du Groupe PSB

FORMATIC - Prestataire de formation - Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 26 89 00243 89 auprès du Préfet de région Bourgogne-Franche-Comté. - SIRET : 37981283700027 - APE : 85.59A Immeuble le Saint Pregts - 14, rue Auguste Morel - 89100 Sens - **Tél : 03.86.83.81.50**
5-7, rue Mège Mouries - 78120 Rambouillet - **Tél: 01.78.82.00.70**
www.formatic.net - contact@formatic.net