

FORMATION D'ANGLAIS PROFESSIONNEL - B2

Formation axée sur la communication orale avec mises en situation et échanges.

Echelle CECR : B2 - Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur natif. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Profils des apprenants

- Salariés ayant besoin d'améliorer leur communication orale et leur aisance face aux clients et aux fournisseurs
- Entrepreneurs souhaitant développer leurs connaissances de base

Prérequis

- Niveau A1, A2 acquis
- Connaissances niveau B1

Durée prévue

90.00 heures

Objectifs pédagogiques

- Améliorer la connaissance de la langue anglaise dans les situations professionnelles
- Maîtriser les structures grammaticales plus avancées
- Améliorer ses connaissances du vocabulaire formel et informel et adapter son registre selon les contextes
- Développer ses capacités à s'exprimer de manière fluide et précise

Contenu de la formation

- B2 - Grammaire et structures
 - Révision des temps présents, passés et aspects futurs
 - Les articles : nécessaires ou non
 - Les auxiliaires modaux complexes
 - Les formes interrogatives, constructions relatives
 - L'utilisation des gérondifs et infinitifs
 - L'utilisation du passif
 - L'utilisation des conditionnels 0 à 3
 - Les circonstances - le temps
 - Le discours rapporté
- B2 - Vocabulaire
 - Adjectifs et adverbes et travail sur les synonymes
 - Figures de style et emphase
 - Préfixes et suffixes
 - Verbes à particules

Avancée Formation

15 Clos Rosset

74340 Samoëns

Email: info@avancee-formation.com

Tel: +33650246333



- Noms composés - collocations
- B2 - Compétences
 - Expression orale par mises en situation : les relations professionnelles, négociations, présentations, résolution de conflits, la persuasion
 - Expression écrite : rapports, courrier, documents professionnels
 - Compréhension orale : Discussions professionnelles, médias divers, entretiens, présentations
 - Compréhension écrite : Documents professionnels, médias divers

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos formateurs enseignent leur langue maternelle et diplômés en enseignement des langues pour adultes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation et/ou logiciel de visioconférence ;
- Si formation distancielle, plateforme visio Google Meet (Google Workspace) & dossier apprenant partagé sur Google Drive
- Plateforme e-learning Mondly : www.mondly.com
- Travail de compréhension orale sur médias divers ;
- Travail d'expression orale avec activités communicatives, mises en situation, simulations professionnelles ;
- Travail de compréhension écrite, emails, lettres, journaux ;
- Travail d'expression écrite sous forme de devoirs ;
- Adaptation du matériel pédagogique & mise en place de méthodes de compensation pour les apprenants en situation de handicap.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Attestation d'assiduité et/ou feuille d'émargement et/ou relevé de connexion ;
- Evaluation "Stop-Start-Continue" à la suite des premières séances de formation ;
- Evaluation continue durant le stage ;
- Formulaire d'évaluation de la formation.