

PRE-REQUIS

- Disposer de temps pour réaliser les exercices

PUBLIC CONCERNÉ

- Gérant d'entreprise
- Salariés / employés
- Pharmaciens
- Autres

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à mieux communiquer
- Développer ses compétences à l'oral
- Revoir les bases en anglais pour communiquer
- Mettre en place des éléments conversationnels

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Carnets pédagogiques
- Ressources officielles
- Exercices pratiques
- Accompagnements

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Module 1 : Introduction aux éléments linguistiques
- Module 2 : Bilan linguistique initial
- Module 3 : Connaître le vocabulaire courant et usuel
- Module 4 : Maîtriser la grammaire en contexte de communication
- Module 5 : Travaux sur l'expression et la compréhension orale
- Module 6 : Communiquer au téléphone et de visu
- Module 7 : Jeux de rôles et exercices pratiques
- Module 8 : Bilan linguistique final

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- QCMs & auto-évaluation
- Test fin de parcours
- Attestation individuelle

MOYENS

- Équipe pédagogique disponible
- Pédagogie active (théorie & pratique)
- Ressources en ligne

DURÉE

96 h

CODE RS

XXXX

APPRENTISSAGE

- En classe virtuelle
- En présentiel

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Test de niveau et correction, ensuite entretien oral pour définir le niveau et ensuite comprendre les besoins du stagiaire

Leçon sur le présent simple et le présent continu, suivi d'exercices d'applications

Revoir la leçon précédente, vérifier la compréhension du stagiaire qui devra expliquer avec ses propres mots, revoir si besoin

Se présenter et présenter son collègue, sa structure

Les prépositions de lieu et savoir se diriger

Prétérit simple/prétérit continu, leçon + exercices

Revoir la leçon précédente, vérifier la compréhension du stagiaire qui devra expliquer avec ses propres mots, revoir si besoin

Present perfect simple/present perfect continu, leçon + exercices

Revoir la leçon précédente, vérifier la compréhension du stagiaire qui devra expliquer avec ses propres mots, revoir si besoin

Répondre à un mail en anglais

Fixer un rendez-vous en anglais

Bases grammaticales

Present simple/present continu

Preterit simple/preterit continu

Present perfect simple/present perfect continu
modaux

Anglais commercial

Répondre au téléphone (prise de rdv, laisser un message etc)

Correspondances (emails/lettres)

Présentations (de soi, d'un tiers et de la société)

Reunion (organiser.)

Négociations

Visite de Paris et explication des principaux centres d'intérêt

Vocabulaire de l'art (sculpture, peinture)

Si besoin cours de conversation ou jeux de rôle sur des sujets comme location de voiture, acheter un billet de train, chez le marchand etc

Total : 96 H**A propos de notre organisme de formation :**

La certification qualité a été
délivrée au titre de la catégorie
suivante : "Actions de formation"

Dates, lieux et inscription : www.lorevents.fr
contact : 06 77 62 36 28 - contact@lorevents.fr

réf : LOR010
V1 - Dernière mise à jour : 21/2/24