LANGUES
ANGLAIS INTERMÉDIAIRE - B1/B2

OBJECTIF(S)

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

- ***Améliorer l'aisance à l'oral : compréhension et expression.***
- ***Vocabulaire : anglais vie courante et anglais professionnel.***
- ***Grammaire & conjugaison : révision et acquisition de nouvelles règles.***
- ***Tournures idiomatiques, expressions clés dans la communication écrite au travail (exemple : échange de mails, demande de devis, organisation de rendez-vous).***
- ***Se préparer au formalisme et à la structure des épreuves et sections du test.***
- ***Valider le niveau d'anglais professionnel.***

DURÉE

10 demi-journées - 35 h
9h15-12h45

TARIF NET DE TVA

Tarif tout public : 1 225 €

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires

Maximum : 12 stagiaires

PROGRAMME

Communiquer dans la vie courante

- Exprimer une volonté, demander ou proposer de l'aide
- S'informer sur les personnes, les décrire et les caractériser
- Comparer des options, faire une recommandation entre plusieurs choix
- S'informer sur les étapes d'une procédure, sur un mode d'emploi, commenter un processus
- Synthétiser des étapes d'un projet, mettre en avant les issues probables
- Rapporter les propos, les paroles de quelqu'un
- Raconter des événements passés, des souvenirs, des anecdotes
- faire des suggestions, donner et recevoir des conseils, exprimer des réserves
- Exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet, une idée, formuler des hypothèses, mettre en garde contre des conséquences
- Commenter des résultats, développer les causes et les conséquences

Communiquer/échanger professionnellement

- Présenter un produit ou service de façon objective, en ajoutant des commentaires subjectifs
- Convaincre un tiers du bien-fondé de son argument, accentuer le vécu
- Décrire et caractériser en détail des personnes, lieux, organisations…
- Détailler un sujet d'actualité, rapporter des propos, exprimer des suppositions
- Commenter un état de façon précise, évaluer l'opportunité et le risque
- Formuler des hypothèses, exprimer probabilité, certitudes, doute
- Donner des conseils ciblés, formuler des critiques de façon constructive
- Comprendre les divers écrits, y répondre en ayant recours à des modèles
- Prendre / reprendre la parole, aborder un nouveau sujet, recadrer une discussion.

ANGL02 - Version 09/2021

LANGUES
ANGLAIS INTERMÉDIAIRE - B1/B2

LIEU DE FORMATION

CMA IDF - 92
17 bis rue des Venêts
92000 NANTERRE

CONTACT

Service Formation
FOFANA Raguiata
Tél : 01 47 29 43 94
formation.92@cma-idf.fr
www.formation-cma92.fr

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'anglais (niveau A2), évaluation initiale écrite et orale du niveau.

MÉTHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

ANGL02 - Version 09/2021