



Programme de formation

Anglais débutant A2 CEFR

Présentielle ou à distance

Ce programme sera adapté à votre niveau d'entrée en formation et vos prérequis.

Objectifs de cette formation

- ✓ Se présenter professionnellement, tenir une conversation simple
- ✓ Ecouter des échanges et les comprendre
- ✓ Rédiger des documents liés à l'activité professionnelle (emails, rapports d'audit etc.)
- ✓ Lire et comprendre des documents liés à l'activité professionnelle

Durée 10h à 40 heures

Certification
Vtest Business English





Contenu de la formation

Expression orale

Objectif: Être capable de s'exprimer clairement et structurer ses idées dans un contexte professionnel

- | | |
|---|--|
| ☒ Identifier les différents éléments d'une phrase | <ul style="list-style-type: none">• Sujet/ verbe/ complément• Les articles A, AN, THE• Les pronoms et adjectifs possessifs/ démonstratifs |
| ☒ Se situer dans le temps et l'espace | <ul style="list-style-type: none">• Simple present/ present continuous• Simple past/ past continuous• Present perfect/ present perfect continuous• La date et l'heure |
| ☒ Poser des questions et y répondre | <ul style="list-style-type: none">• Formes interrogatives et négatives avec Do / Be / Have• Les mots interrogatifs |
| ☒ Emettre une hypothèse, un conseil, un reproche | <ul style="list-style-type: none">• Les modaux : would, could, should etc... |
| ☒ S'approprier les formules de politesse | |
| ☒ Prendre part à une conversation simple | <ul style="list-style-type: none">• Exprimer son accord ou son désaccord• Reformuler |
| ☒ Ecoute de conversations | |
| ☒ Correction de la prononciation | |

Expression écrite

Objectif: Être capable de rédiger des textes clairs et structurés, adaptés aux besoins professionnels

- ☒ Lecture d'article de presse
- ☒ Rédaction d'e-mails professionnels
- ☒ Lecture et compréhension de différents supports
- ☒ Atelier de style et de grammaire



Compréhension orale

Objectif : Être capable d'écouter, comprendre et analyser des dialogues, monologues ou réunions dans un contexte professionnel.

- ✓ Lecture d'article de presse, simulation de dialogues : extraits audio, échanges téléphoniques, avec des questions ciblées pour évaluer les points clés et les nuances

Compréhension écrite

Objectif : Être capable de lire, analyser et comprendre des documents professionnels tels que des e-mails, rapports ou articles techniques.

- ✓ Analyse de textes professionnels : lire un rapport ou une proposition commerciale et répondre à des questions spécifiques.
 - ✓ Travailler sur la reformulation des points essentiels d'un texte pour renforcer la compréhension
-

Moyens Pédagogiques

La formatrice alterne les conversations autour des centres d'intérêt du stagiaire, ainsi que les exercices de construction de la syntaxe. Cela favorise une pédagogie individualisée, ainsi que des échanges riches en vocabulaire.

Qualité de la formatrice

La formatrice est diplômée en langue et civilisation anglaises, est coach professionnelle certifiée, Maître praticienne en hypnose, et a une culture internationale. Ses capacités d'adaptation, les outils dont elle dispose, ainsi que sa passion pour la langue anglaise, offrent au stagiaire la possibilité de dépasser ses inhibitions et d'apprendre à son rythme.

Outils et supports

La trame des sessions varie entre exercices écrits et oraux préparés par la formatrice, et des sujets de conversations apportés par le stagiaire lui-même, en vue d'évaluer la formation.



Evaluation de la formation

Le test VTest Business English - 4 Skills évalue les compétences professionnelles en anglais selon l'échelle du Cadre Européen commun de Référence pour les Langues (CECRL), du niveau A2 au niveau C2.

Il est destiné aux personnes désireuses de certifier leurs compétences en anglais dans un contexte professionnel, pour les compétences de compréhension et d'expression, à l'oral ou à l'écrit.

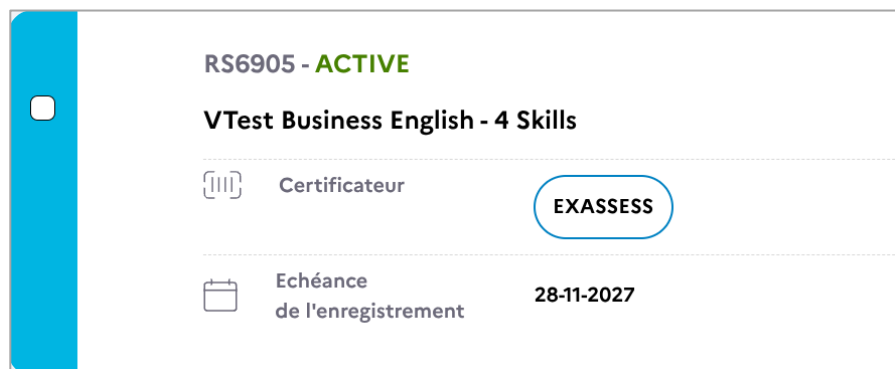


La certification VTest est reconnue en France et à l'international par de nombreuses entreprises et institutions.

Tous les candidats disposeront d'un accès à un test de découverte.

Au terme de la formation, le stagiaire devra passer le test Vtest Business English 4 skills afin de valider ses acquis et obtenir sa certification.

Certification :



Public visé par la formation et prérequis

- ☒ Tout public
- ☒ Avoir un niveau A1

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous mettons tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation d'handicap d'accéder facilement à nos formations.

Veuillez nous informer le cas échéant afin que nous puissions vous accueillir, vous conseiller ou vous rediriger dans les meilleures conditions.