

APPROFONDIR SES APTITUDES ET COMPÉTENCES EN ANGLAIS PROFESSIONNEL

Avec certification

Objectifs de la formation

- Les compétences visées par la certification ont été établies dans le respect des attentes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).
- La certification évalue les cinq compétences fondamentales du CECRL : la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit, l'expression écrite, l'expression orale, l'interaction orale.
- Être capable de comprendre des textes professionnels longs et de complexité moyenne.
- Pouvoir participer aisément à une discussion professionnelle simple.
- Être capable d'intervenir spontanément, sans trop chercher ses mots, dans une conversation entre natifs (s'exprimant avec une articulation claire).
- Pouvoir rédiger des documents professionnels en utilisant un champ lexical (vocabulaire professionnel) élargi ou des textes courants simples.

Finalité : consolider le niveau B et progresser vers le niveau C du CECRL

Programme de la formation

I. Compréhension écrite

1. Comprendre l'essentiel d'un texte simple et court.
2. Comprendre des textes longs centrés sur des sujets connus et rédigés avec un vocabulaire simple de la vie quotidienne ou standard de la vie professionnelle.
3. Extraire et synthétiser des informations spécifiques provenant de textes assez longs.

II. Compréhension orale

1. Relever les principaux points d'un discours, d'une intervention orale ou d'une conversation entre locuteurs natifs sur des sujets familiers de la vie quotidienne ou professionnelle quand l'articulation est claire et le vocabulaire simple.
2. Comprendre les termes usuels et les expressions courantes du quotidien et de la vie professionnelle.

III. Expression écrite

1. Rédiger un texte simple, court et cohérent, pour communiquer une information ou développer un argument.
2. Rédiger une lettre de motivation.
3. Utiliser un champ lexical (vocabulaire professionnel) élargi.
4. Relier des informations en employant des structures grammaticales simples et en utilisant un champ lexical élargi.

IV. Expression orale

1. Présenter de façon claire, simple et directe un objet ou une situation lors d'échanges ou d'interventions orales
2. Exposer une succession de points, en apportant des détails et en décrivant ses propres réactions.
3. S'exprimer spontanément et couramment sans trop chercher ses mots.
4. S'exprimer de façon claire et bien structurée sur des sujets simples de la vie professionnelle.

V. Interaction orale

1. Participer activement à une discussion de la vie quotidienne ou professionnelle avec un ou plusieurs interlocuteur(s) natif(s) et en comprendre l'essentiel.
2. Faire répéter son interlocuteur, ou un intervenant, si nécessaire, ou demander des précisions si son discours est trop rapide ou long.

Durée standard : 20 heures

Tarif : 1 300 €

Langue de la formation : Anglais

Modalité pédagogique : cours individuels 100 % présentiel en face à face ou en visio

Conditions d'admission et prérequis

Test de positionnement :

- Avoir le niveau A minimum en anglais : tests de positionnement écrit et oral en amont

Admission après entretien :

- Avoir un objectif professionnel : besoin de bien pratiquer l'anglais dans ses activités professionnelles (facilitation des contacts avec la clientèle anglophone, élargissement de ses activités et compétences, recrutement, évolution de poste, retour à l'emploi, nouveaux projets...)