

## **ANGLAIS : JE ME PERFECTIONNE**

**(Formation éligible au CPF)**

**Possibilité de cours à distance ou en présentiel**

**En collectif ou en individuel**

### **OBJECTIFS DE FORMATION :**

- ✓ Perfectionnement de la pratique, des connaissances grammaticales et de la compréhension de la langue anglaise
- ✓ Enrichissement du vocabulaire
- ✓ Acquérir une plus grande fluidité de communication en anglais

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

- ✓ Perfectionnement des connaissances grammaticales et syntaxiques de la langue anglaise
- ✓ Acquérir une fluidité orale et de lecture
- ✓ Acquérir une aisance de compréhension de l'anglais, dont différents accents
- ✓ Être en capacité de manier la langue anglaise avec aisance et spontanéité
- ✓ Être capable de s'exprimer, à l'oral et à l'écrit, de façon claire et détaillée, sur une large gamme de sujets
- ✓ Comprendre sans difficultés un interlocuteur anglophone dans des contextes variés
- ✓ Pouvoir communiquer de façon fluide avec un interlocuteur anglophone dans différents contextes, notamment dans un environnement professionnel international

**DUREE :** A définir

**DATES :** A définir

**HORAIRES :** A définir

**LIEU :** A distance, en centre ou sur site

**EFFECTIF :** 1 à 6 personnes

**COÛT (non assujetti à la TVA)**  
**Nous consulter**

***Option certification***  
***Option E-learning***

### **METHODES PEDAGOGIQUES :**

Pédagogie active et participative

Formation axée sur l'oral :

- ✓ Expression : Mises en situation, conversations
- ✓ Compréhension : Ecoute de podcasts, travail sur les accents
- ✓ Travail sur la prononciation

Apports grammaticaux et lexicaux sous forme ludique (jeux de rôles, exercices)

### **PUBLIC CONCERNE :**

Toute personne souhaitant maîtriser l'anglais

**PRE-REQUIS :** Ces cours s'adressent à des personnes ayant un niveau intermédiaire (B1), selon le Cadre Européen de Compétence, contactez-nous pour passer le test de niveau

### **MATERIEL :**

OURAGAN FORMATION | Numéro de déclaration d'activité : 84 74 03668 74 (Rhône alpes)

Agence Ardèche : Zone commerciale – Les Terres de Millet – 07200 SAINT DIDIER SOUS AUBENAS

Agence Pays de Savoie : 8, Avenue du Pré Closet – 74940 ANNECY / 40 avenue du Savoy – 74400 CHAMONIX- MONT- BLANC

*Siège : 11 avenue des vieux moulins – 74000 ANNECY*

# OURAGAN FORMATION

Email : [contact@ouragan-formation.fr](mailto:contact@ouragan-formation.fr)

Tél : 06 86 97 44 34



- Ordinateur et vidéo projecteur,
- Supports écrits

## ENCADREMENT :

- La formation est dispensée par des formateurs expérimentés.

## PROGRAMME :

**Ces cours s'adressent à des personnes ayant au minimum un niveau intermédiaires (B1) selon le Cadre européen de Compétence.**

**Mise à disposition d'un test de positionnement à l'entrée de formation.**

**Une partie de la formation sera consacrée à l'aspect culturel des pays anglophones.**

### 1- Compréhension orale.

- Développer la compréhension d'accents variés.
- Analyser un message oral formel ou informel (conversation, récit, information) pour pouvoir en extraire les informations utiles afin de répondre à une demande ou réaliser une tâche.

### 2- L'expression orale.

- Travail des accents toniques, éléments clés de la langue anglaise.
- Communiquer de manière fluide avec les étrangers.
- Établir un bon relationnel.
- Parler de son parcours : construire les premières phrases clés avec des repères temporels. Réagir aux informations, donner son avis et opinion.
- Maîtriser l'argumentation : Organiser une argumentation.
- Définir une problématique.
- Rechercher des idées ou arguments, les classer.
- Faire un plan, une introduction, une conclusion, des transitions.
- Reformuler des idées, utiliser des périphrases.
- Etablir le profil de son entreprise : présenter les éléments phares.
- Participer et gérer les réunions.
- Tenir une conversation soutenue au téléphone.
- Acquérir les termes liés à l'emploi et à la carrière.
- Présenter les objectifs futurs pour promouvoir son entreprise et communiquer des données factuelles et chiffrées.
- Préparer et faire une présentation.

### 3- La communication écrite. Compréhension écrite :

- Analyser divers écrits afin de pouvoir identifier les informations précises qui y sont contenues, pour éventuellement les restituer à toutes fins utiles, notamment dans un contexte professionnel.
- Approche de documents professionnels de différentes natures (publicités, contrats, etc...).

#### Expression écrite :

- Savoir se présenter, remercier, proposer une rencontre.
- Rendre compte d'événements, d'expériences.
- Ecrire un récit, une description, un compte rendu.
-

## **4- Préparation et passage de la certification.**

### **Résultats attendus de la formation**

Être en capacité de manier la langue anglaise dans divers contextes, dont des contextes professionnels, face à des interlocuteurs anglophones.

## **EVALUATION :**

### **Avant : évaluer les connaissances et les objectifs des apprenants**

#### *1. Évaluation du niveau et des objectifs*

Entretien de découverte téléphonique ou physique avec un chargé de formation.

Cet entretien est complété par une évaluation de niveau et d'objectifs avec le formateur pour toutes formations individuelles, pour les formations collectives, envoi d'un lien pour faire un test de positionnement de niveau permettant d'adapter les modalités et le contenu pédagogiques de la formation.

A l'entrée en formation, le formateur effectuera un entretien oral pour confirmer le niveau du ou des apprenants.

Pendant : évaluation en continu et validation de la compréhension en temps réel.

Nous privilégions une approche communicative et interculturelle de la langue.

Notre méthode pédagogique par objectifs est centrée sur la communication visant à l'acquisition d'une véritable aisance.

Lors de la formation, les stagiaires sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de leurs connaissances et de leurs compétences au regard des objectifs visés.

### **Après A CHAUD : Évaluer les connaissances acquises et la satisfaction**

#### *1. Évaluation du niveau et des objectifs :*

A la fin de la formation, le formateur évalue à nouveau l'apprenant afin de valider sa progression et vérifier que les objectifs émis en début de formation sont atteints.

#### *2. Évaluation de la satisfaction :*

Afin de mesurer l'indice de satisfaction des participants sur l'atteinte des objectifs, la qualité de l'animation et la satisfaction globale de la prestation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant. Pour les formations collectives, il est complété par un tour de table en présence du formateur pour apporter des compléments et confronter les points de vue.

## **VALIDATION :**

Un certificat de réalisation ainsi qu'une attestation du niveau seront remis au stagiaire à la fin de la formation, ainsi que la certification en cas de passage de celle-ci.

***Pour les personnes en situation de handicap merci de prendre préalablement contact avec nous pour définir les modalités de votre participation à cette action de formation.***

*Mise à jour le 02 janvier 2024*