

	<b>ANGLAIS</b>	PF 136-001
54, rue Ernest MACAREZ 59300 VALENCIENNES www.pro-formation.fr	<b>Tout niveau</b>	Version du 12/08/2024

## **OBJECTIFS**

- ✓ Mieux communiquer en anglais dans un contexte professionnel
- ✓ Gagner en aisance lors de vos échanges écrits et oraux grâce à un parcours de formation entièrement adapté au niveau et aux besoins de l'apprenant.

## **QUALIFICATION DES INTERVENANTS**

Formatrice passionnée par l'anglais et la culture anglaise, qui, après avoir vécu 12 ans en Angleterre, a décidé de revenir en France pour transmettre à ses apprenants sa passion pour l'anglais.

## **PUBLIC ET PRE REQUIS**

Toute personne amenée à se perfectionner en langue Anglaise et/ou à utiliser l'Anglais au sein de son entreprise

Un test de positionnement est effectué avant la formation pour déterminer le niveau actuel et celui à acquérir par l'apprenant.

## **EFFECTIFS**

La formation peut être proposée :

- ✓ de façon individuelle (en visio ou en présentiel chez Pro Formation ou sur le site de l'entreprise)
- ✓ de façon collective (groupe de 2 à 6 personnes maximum en présentiel chez Pro Formation ou sur le site de l'entreprise)

## **MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- ✓ Des méthodes pédagogiques dynamiques et vivantes basée sur la communication entre les participants et tenant compte du niveau réel du stagiaire.
- ✓ Salles de formation équipées de vidéoprojecteur et grand écran tactile

## **DUREE**

A définir selon le test de positionnement

## **ACCESSIBILITÉ**

Locaux et formations adaptées à recevoir des personnes en situation de certains handicaps (nous contacter pour plus de précision)

## **VALIDATION**

- ✓ Test à mi-parcours pour évaluer les connaissances acquises
- ✓ Compte rendu de fin de session
- ✓ Attestation de fin de formation avec le niveau acquis en fin de formation

## **PROGRAMME :**

### **1. Améliorer sa compréhension orale**

Comprendre des informations pour se situer, s'orienter, répondre à des questions et instructions précises

### **2. Améliorer son expression orale**

Se présenter, présenter quelqu'un ou son entreprise, exprimer des besoins de la vie courante, formuler des questions, être capable de demander des renseignements sur des situations types

### **3. Améliorer sa compréhension écrite**

Comprendre des textes ou des documents, reconnaître les idées d'un contenu

### **4. Améliorer son expression écrite**

Rédaction de message court (mail), réponse à des questionnaires, rédaction de documents en anglais

Le programme est bien sûr adapté en fonction du niveau et du besoin du/des apprenant(s).

## **TARIF**

Nous consulter, par mail ([contact@pro-formation.fr](mailto:contact@pro-formation.fr)) ou par téléphone ([03.27.41.92.92](tel:03.27.41.92.92)).