

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

ACCESIBILITÉ

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) ou par téléphone ([03.27.41.92.92](tel:03.27.41.92.92)).