

# English & Entertainment

19 Boulevard Robert Thiboust

77700 Serris

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



## Pre-intermediate – A2 => B1

### Informations générales

<b>Profils des stagiaires :</b>	Vous comprenez et parlez anglais avec une certaine assurance Vous pouvez vous améliorer en développant votre aisance orale, votre maîtrise de la grammaire et en acquérant davantage de vocabulaire courant
<b>Prérequis</b>	Aucun
<b>Tarifs :</b>	Forfait 50h : 3500 € TTC (2800 € HT)

### Objectifs pédagogiques

Construire des phrases simples mais correctes avec un vocabulaire de tous les jours  
Améliorer la compréhension orale, la grammaire et le vocabulaire

### Contenu de la formation

COMPRENDRE	Ecouter	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur les sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
	Lire	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
PARLER	Prendre part à une conversation	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans un pays où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité)
	S'exprimer oralement en continu	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions

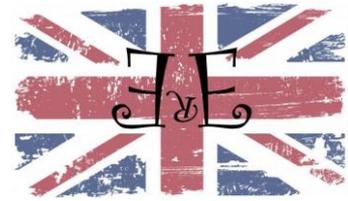
# English & Entertainment

19 Boulevard Robert Thiboust

77700 Serris

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



ECRIRE	Ecrire	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions
GRAMMAIRE	Consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'expression de la quantité</li> <li>- Le comparatif</li> <li>- Les phrases exclamatives</li> <li>- Les modaux</li> <li>- La forme affirmative et négative</li> <li>- Les relatifs</li> <li>- Le présent simple</li> <li>- Le présent progressif</li> <li>- Les formes progressives</li> <li>- Le preterit</li> <li>- Le futur d'intention</li> <li>- Le futur programmé</li> <li>- L'emploi de will</li> <li>- Le present perfect</li> <li>- Le past perfect</li> <li>- Le conditionnel</li> <li>- La voie passive</li> <li>- Les mots de liaison</li> <li>- Le discours indirect</li> </ul>
VOCABULAIRE	Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vocabulaire professionnel basique et spécifique à la fonction et au secteur d'activité</li> <li>- Faire une présentation</li> <li>- Parler de son entreprise et de ses responsabilités</li> <li>- Rédiger des emails pour gérer les situations professionnelles courantes</li> </ul>
PRATIQUE	S'entraîner à un anglais de sociabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir</li> <li>- Présenter</li> <li>- Saluer</li> <li>- Demander</li> <li>- Proposer</li> <li>- Inviter</li> <li>- S'excuser</li> <li>- Converser</li> <li>- Mettre fin à une conversation</li> <li>- Remercier</li> </ul>
	Gérer les appels téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se présenter</li> <li>- Faire patienter</li> <li>- Demander des renseignements</li> <li>- Donner des renseignements</li> <li>- Laisser un message</li> </ul>
	Communication écrite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecrire des emails</li> </ul>
	Parler avec davantage de fluidité et de correction	Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information Utilisation des mots de liaison qui permettent un discours plus structuré S'entraîner au vocabulaire et expressions polies à utiliser pour faire des démarches Exprimer son désaccord et gérer des situations délicates
	Enrichir le vocabulaire de la vie quotidienne	Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire

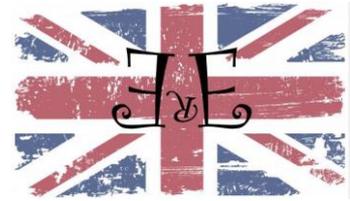
# English & Entertainment

19 Boulevard Robert Thiboust

77700 Serris

Email: [contact@english-entertainment.fr](mailto:contact@english-entertainment.fr)

Tel:0680160584



Amélioration de la compréhension écrite et orale	Travail à partir d'articles de presse et de podcasts d'origine diverse pour se familiariser à des accents différents
--	--

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Formateur d'English & Entertainment

Sessions de 1 à 2 heures par semaines (ou à convenir avec l'apprenant)

Présentiel dans les locaux de English & Entertainment ou en visio-conférence

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés / Fournis aux stagiaires
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / Exercices pratiques
- Quizz en salle / évaluation des connaissances acquises
- Mise à disposition en ligne de documents supports

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

### Assistance Technique et Pédagogique !

Nous contacter