

English & Entertainment

19 Boulevard Robert Thiboust

77700 Serris

Email: contact@english-entertainment.fr

Tel:0680160584



Upper-Intermediate – B2 => C1

Informations générales

Profils des stagiaires :	Vous comprenez l'anglais écrit et parlé dans tous ses registres lexicaux y compris techniques et littéraires, pratiquement comme votre langue maternelle La seule difficulté qui subsiste est l'utilisation des bonnes nuances pour exprimer votre point de vue avec une plus grande précision
Prérequis	Aucun
Tarifs :	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 un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévisions et les films sans trop d'effort
	Lire	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine
PARLER	Prendre part à une conversation	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.
	S'exprimer oralement en continu	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée

English & Entertainment

72 rue de la croix saint Paul

77580 GUERARD

Email: contact@english-entertainment.fr

Tel:0680160584



ECRIRE	Ecrire	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire
GRAMMAIRE	consolider les connaissances des structures grammaticales intermédiaires	<ul style="list-style-type: none"> - les degrés de comparaison - les structures causatives - l'impératif - les modaux et leurs substituts - les prépositions - les particules adverbiales - les structures verbales - l'inversion - le preterit et le preterit modal - Le futur d'intention - le futur programmé - l'emploi de will - le present perfect - le past perfect - le conditionnel - le subjonctif - la voie passive - les mots de liaison - le discours indirect
VOCABULAIRE	Acquérir un vocabulaire de base en utilisant ces structures dans des situations réelles	<ul style="list-style-type: none"> - Le vocabulaire professionnel basique et spécifique à la fonction et au secteur d'activité - Faire une présentation - Parler de son entreprise et de ses responsabilités - Rédiger des emails pour gérer les situations professionnelles courantes
PRATIQUE	Participer activement à des réunions	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir donner son avis - Exprimer un accord ou un désaccord - Poser des questions - Faire des suggestions - Refuser ou accepter une idée de manière nuancée et maîtrisée
	Gérer les appels téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> - Echanger des informations complexes et techniques - Savoir être direct et professionnel
	Communication écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger avec une formulation correcte et un vocabulaire nuancé des rapports - Transmettre des informations par email avec précision et efficacité
	Parler avec davantage de fluidité et de correction	Acquisition d'automatismes d'emploi des temps, des structures pour fournir ou obtenir une information Préparer et s'entraîner à faire des présentations structurées en utilisant des mots de liaison, savoir introduire et conclure Décrire, mettre en évidence, souligner ses arguments
	Enrichir le vocabulaire de la vie quotidienne	Activités spécifiques à partir des thèmes proposés par l'intervenant et le stagiaire
	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

English & Entertainment

72 rue de la croix saint Paul

77580 GUERARD

Email: contact@english-entertainment.fr

Tel:0680160584



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.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Assistance Technique et Pédagogique !

Nous contacter