



60€Ht/h/Pers + prix certification

certification  
Eligible  
ou CPF

# FORMATION EN ANGLAIS Adapté

## En option Certification (Linguaskill, Lilate ou TOEIC)

Niveau A1 à B1

<b>Objectifs de la formation :</b>	
Amélioration des Listening, speaking, reading, writing en langue anglaise professionnelle, et/ou passer la certification pour obtenir un niveau supérieur dans le référentiel.	
<b>PUBLIC</b>	Toute personne désirant acquérir les notions d'anglais professionnelles
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun dans le cas où le CPF n'est pas utilisé, A1 si utilisation du CPF
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 20h à 180h par Session de 1h30 à 3h // Matériel : Un poste par personne / Un support de cours // Formation en individuel, en face à face, en visio ou en présentiel Nombre de Stagiaires : 1 personne
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences à priorités en langue anglaise et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Test de pré-requis/ positionnement pour valider le niveau A1 si utilisation du CPF pour cette formation. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application ou certification TOEIC ou autres certification). (Dans le cas où la certification est passée dans le cadre du CPF, le niveau Requis pour le passage de la certification est A2, un test de positionnement permettra de le vérifier le cas échéant) Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	Anglais niveau supérieur ou autre module
<b>HANDICAP</b>	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante <a href="https://www.borg-services.com/politique-handicap/">https://www.borg-services.com/politique-handicap/</a>

### PROGRAMME

#### Etape 1 : Les fondamentaux

##### Contenu : Exercices de grammaire, jeux de rôles étude de documents

Connaître les structures grammaticales de base  
Savoir utiliser les temps  
Le Discours indirect  
Les Auxiliaires modaux  
Les Adjectifs en -ing et en -ed  
Les adjectifs composés  
Les Comparatifs et les superlatifs  
Pronoms personnels  
Adjectifs et pronoms possessifs, pronoms réfléchis

Aborder les basiques au quotidien :

Savoir se présenter,  
Comprendre des consignes simples  
Parvenir à se constituer une base de vocabulaire

#### Etape 2 : Se constituer une base d'expressions orales

##### Contenu : Jeux de rôle et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant

Reconnaître le vocabulaire courant Apprendre du vocabulaire et des expressions  
Les échanges au téléphone  
La compréhension, la transmission d'un message  
Les formules types, les transitions, acquisition de réflexes  
Les échanges en face à face  
Savoir se présenter, présenter sa société, son activité et ses services  
Poser correctement des questions

#### Etape 3 : Formulations écrites de base

##### Contenu : études de documents

Format, références, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison, structures idiomatiques  
Rédiger des courriers et des fax.  
Messages standards, phrases types  
Demandes de renseignements