

Programme de formation – Anglais Professionnel B1 - CPF

Public	Tout Public
Pré-requis	La formation s'adresse à des personnes disposant d'un niveau allant de A1 à A2
Objectif pédagogique	L'objectif pédagogique est de permettre d'acquérir, d'approfondir ou de perfectionner les connaissances de la langue pour comprendre, parler et écrire avec efficacité dans un contexte professionnel Les compétences visées sont celles visées par la certification dans le cadre Européen de référence pour les langues (CERCL), niveau B1 Cadre Européen Commun de Référence des Langues
Effectif du stage	1 (cours individuels)
Intervenants	Formateurs de langue – Formés suivant référentiel PASCAL DILLY CONSEIL
Contenu, moyens et méthodes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entendre et reconnaître les sons 2. Comprendre et parler <p>Pour atteindre ces objectifs, la méthode d'enseignement s'appuie sur un travail d'écoute et de répétition permettant au stagiaire de s'imprégner parfaitement du texte :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lecture normale à voix haute 2. Lecture silencieuse 3. Lecture progressivement plus rapide jusqu'à vitesse normale 4. Lecture dans diverses tonalités <p>Une liste exhaustive de nouveaux points de compréhension est donnée au stagiaire incluant certains détails de grammaire Un travail spécifique sur le vocabulaire est effectué afin de permettre une utilisation pertinente des acquis Une mise en situation du stagiaire dans le contexte : le professeur établira le scénario approprié pour que le stagiaire illustre clairement la mise en situation Un bref questions-réponses dans la langue permet au professeur de juger de la parfaite intégration des données Un travail d'écoute spécifique sans support écrit permet au stagiaire de développer sa perception auditive de la langue et de comprendre les instructions données par le professeur Ce travail est enregistré en direct afin de permettre au stagiaire une écoute ultérieure et une consolidation de données acquises Travail sur la grammaire et révision de points de grammaire vus antérieurement Utilisation du vocabulaire dans des contextes différents Questions/réponses</p>
Suivi de l'exécution du programme	<ul style="list-style-type: none"> - Feuilles d'émargement par demi-journée - Feuilles de liaison et suivi Pédagogique
Supports	A l'issue de la formation, il sera remis au stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> - Les enregistrements audio de ses cours - Les supports papier utilisés pendant les cours
Durée	
Dates	A compter du {
Validation si Dossier CPF	TOEIC, LILATE
Lieu de formation	Bureaux PASCAL DILLY CONSEIL

{adf_numero_complet}

Annexe au programme de formation

OBJECTIFS PROFESSIONNELS NIVEAU B1

1) COMPRENDRE : ECOUTER ET LIRE

1.1) Objectifs Professionnels : écouter

- Comprendre les points essentiels dans un langage clair et standard sur des sujets familiers tels que le travail, l'école et les loisirs.
- Comprendre l'essentiel des émissions de radio ou de télévision sur l'actualité et les sujets d'intérêt personnel ou professionnel, lorsque le discours est relativement lent et distinct.

1.2) Objectifs Professionnels : lire

- Comprendre des textes rédigés dans une langue courante, notamment ceux relatifs à mon domaine professionnel.
- Comprendre la description d'événements, ainsi que l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

2) PARLER : CONVERSER ET PARLER EN CONTINU

2.1) Objectifs Professionnels : converser

- Gérer la majorité des situations rencontrées lors d'un voyage dans une région où la langue est parlée.
- Participer spontanément à des conversations sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel, ainsi que sur des aspects de la vie quotidienne tels que la famille, les loisirs, le travail, le voyage et l'actualité.

2.2) Objectifs professionnels : s'exprimer en continu

- S'exprimer de manière simple pour raconter des expériences, des événements, des rêves, des espoirs et des objectifs.
- Donner brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets.
- Raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer ses réactions.

3) ECRIRE

Objectifs Professionnels : écrire

- Écrire des textes simples et cohérents sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel.
- Rédiger des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.