



## Langues étrangères

**Public :**

Tout public.  
Niveau : A1 à B2 (débutant à avancé)  
Groupes de niveau 3 à 6 personnes maximum.  
Langues : Anglais

**Objectifs :**

.Acquérir, réactiver et/ou perfectionner ses compétences linguistiques par des apports lexicaux et grammaticaux.  
.Etre plus à l'aise dans les situations de la vie courante et professionnelle.  
.Communiquer avec plus de confiance.

**Les plus pédagogiques :**

Les cours sont réalisés pour permettre le développement de :  
.L'expression orale  
.La compréhension orale (écoute active) et la compréhension écrite,  
.L'assimilation des structures grammaticales et du vocabulaire.  
.méthodes ludiques et participatives avec des mises en situation.  
. Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application...)  
. Attestation de fin de formation  
Les cours ont lieu les lundis soirs ou vendredi matin, soit 2h par semaine.  
Au total 10 séances de 2h + 2h passage de la certification  
Formateur : Nos formateurs sont natifs et ou bilingues avec un savoir-faire pédagogique confirmé auprès d'un public professionnel.

**Validation / Certification :**

. Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application...)  
. Attestation de fin de formation  
certification TOEIC : CPF 236593  
certification BULATS : CPF : 236371

**INFORMATION**

22h, 2h par semaine, lundi

Horaires de formation :  
8h30-12h30 - 14h-17h

690 Euros net

**Nantes**

- Du 23 septembre au 16 décembre 2019 de 17h30 à 19h30  
23/9, 30/9, 7/10, 14/10, 29,10, 4/11, 12/11, 18/11, 25/11, 2/12, 16/12

## Contenu de la formation

### Niveau A1- A2

*Se présenter, présenter sa société, son activité.  
 Accueillir une personne, les formules de politesse  
 Les communications téléphoniques  
 (prendre un appel, faire patienter, transmettre un appel)  
 Les valeurs numériques (chiffres, dates, heures ect)  
 Enumérer des faits et des détails simples  
 Poser des questions, demander des informations  
 Exprimer un accord un désaccord  
 Comprendre des programmes et des annonces simples  
 Les voyages et déplacements  
 Lire et rédiger des notes simples, fax, e-mail  
 Perfectionnement et apport de vocabulaire professionnel  
 Travail sur la compréhension et la prononciation  
 Les essentiels, les règles de base*

### Niveau B1- B2

*L'accueil : Accueillir un client, un fournisseur, se présenter, parler de ses loisirs, de ses vacances, de sa famille, de son environnement  
 Les déplacements : réserver un billet d'avion, de train, demander des horaires, réserver un hôtel, un taxi  
 Le téléphone : Accueillir au téléphone, prendre un appel, faire patienter, transmettre un appel, prendre un message, demander des informations  
 Présenter son entreprise : l'entreprise et son organisation, les organigrammes,  
 Les principaux services et leurs missions, se présenter et présenter son activité, son service  
 Les présentations - Réunions : Présenter une idée, un projet, manier les valeurs numériques, les formules de politesse, énumérer des faits et des détails simples, poser des questions, demander des informations  
 Présenter des chiffres, des tableaux de bord, des graphiques, un résultat d'activités, un état budgétaire  
 La grammaire : Perfectionnement et consolidation : révision des essentiels, les règles de base  
 Travail sur la compréhension et la prononciation*

**Pour chaque niveau de formation, un rappel des règles grammaticales ainsi qu'un livret d'exercices sont disponibles. Les apprenants ont également accès à des outils audio et vidéo spécifiques à leur niveau.**

### Evaluation :



## Contenu de la formation (suite)

A l'issue de chaque stage le participant remplit systématiquement un questionnaire d'évaluation de la prestation de formation. Cette évaluation est ensuite analysée par CCI Formation Continue afin de faire évoluer l'offre et les méthodes pédagogiques. De plus, le tour de table réalisé en fin de formation permet au formateur d'évaluer la qualité de la prestation et les progrès réalisés par le participant. Chacun peut ainsi prendre conscience des connaissances et savoir-faire acquis au cours de la formation et de ses axes de progrès.