



*L'apprentissage d'une langue étrangère est un parcours toujours glorifiant. Rappelons-nous comment nous avons commencé à parler étant petit. C'est d'abord quelques mots mal prononcés, puis des mots à la suite les uns des autres, puis une phrase. Et là quel bonheur pour l'enfant de constater que l'autre a compris et répond.*

*Nous vous proposons de retrouver ce plaisir en vous formant, aujourd'hui, sur la langue étrangère de votre choix.*

*Nous saurons adapter notre proposition pédagogique à votre niveau, vos objectifs et contraintes spécifiques*

## Objectifs

- Être plus à l'aise lors des échanges à l'oral
- Développer un vocabulaire professionnel en lien avec son poste de travail
- Comprendre le sens global d'une conversation
- Être à même de comprendre et de rédiger un mail

## Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique

## Participants

- Toute personne qui souhaite améliorer son anglais

## Méthodes pédagogiques

- Audit de départ selon la grille européenne CECRL
- Détermination des objectifs
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Possibilité d'utiliser la vidéo
- Supports de cours remis à chaque participant à chaque fin de cours.

## Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

## Durée

- Variable en fonction du niveau de départ et des objectifs à atteindre (entre 30h et 80h).

## Tarifs et dates

- [Voir nos tarifs](#)
- Dates à déterminer en fonction du projet de formation

## Exemple de programme

### ✓ Introduction

- Présentation de la formation des participants et de leurs attentes spécifiques

### ✓ Les échanges sociaux

- Converser sur des sujets d'ordre général (sport, culture, météo, famille...)
- Être à même de comprendre le sens global d'une conversation
- Savoir demander son chemin et pouvoir renseigner une personne sur une direction
- Pouvoir réserver une table de restaurant, une chambre d'hôtel
- Être à même de réserver un billet d'avion ou de train
- Acquérir une ouverture culturelle

### ✓ Les réunions / les présentations

- Être à même de rédiger un ordre du jour en anglais
- Répondre aux questions et faire face aux objections
- Eveiller l'intérêt des personnes présentes
- Être organisé (e) dans sa présentation
- Parler avec clarté, aisance et précision

### ✓ Le téléphone (le formateur contacte le stagiaire)

- Savoir accueillir une personne étrangère au téléphone
- Savoir épeler et faire épeler un nom
- Demander à son interlocuteur de répéter
- Savoir mettre son interlocuteur en attente
- Les expressions idiomatiques spécifiques au téléphone
- Ecouter et prendre un message
- Donner des renseignements dans des situations types

### ✓ Les produits et les services

- Se présenter et présenter son entreprise
- Présenter ses collègues et expliquer ce qu'ils font
- Connaître un vocabulaire technique
- Expliquer le fonctionnement de son entreprise
- Donner ou suivre des instructions
- Expliquer les systèmes et les procédures



## Objectifs

- Être plus à l'aise lors des échanges à l'oral
- Développer un vocabulaire professionnel en lien avec son poste de travail
- Comprendre le sens global d'une conversation
- Être à même de comprendre et de rédiger un mail

## Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique

## Participants

- Toute personne qui souhaite améliorer son anglais

## Méthodes pédagogiques

- Audit de départ selon la grille européenne CECRL
- Détermination des objectifs
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Possibilité d'utiliser la vidéo
- Supports de cours remis à chaque participant à chaque fin de cours.

## Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

## Durée

- Variable en fonction du niveau de départ et des objectifs à atteindre (entre 30h et 80h).

## Tarifs et dates

- [Voir nos tarifs](#)
- Dates à déterminer en fonction du projet de formation

## ✓ La rédaction / la lecture

- Les courriers, les e-mails
- Les notices techniques
- Les instructions données par écrit (chiffres, prix, tarifs, pourcentages...)

## ✓ Révisions grammaticales et lexicales

- Travail de la prononciation et de l'intonation
- Révisions des principales règles de grammaire : concordance des temps, les verbes modaux, les adverbess de temps,
- Dominer les obstacles linguistiques majeurs : le verbe, les modalités, la position et le déplacement des mots, les mots composés, les formules idiomatiques
- L'utilisation des formes interrogatives et négatives
- Les différents degrés de probabilités et de nécessité
- La formulation d'hypothèses.

## ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation

**Chaque programme est conçu sur mesure** en fonction, du niveau, des objectifs et contraintes définis par les stagiaires.

Chaque programme est exploitable dans toutes les langues étrangères proposées par Formatic Centre.

A l'issue de nos formations en langues étrangères nous vous proposons de vous certifier via Toeic (pour l'anglais) et le Bright language (pour les autres langues)