



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 sa communication en langues étrangères

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 sa communication en langues étrangères

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 adverbes 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 journée de 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)