

# Avancé C1

## AN04 - Anglais

(en présentiel ou à distance en synchrone)

## DÉTAILS DE LA FORMATION

### + OBJECTIFS

- Être capable de comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans votre spécialité
- S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, avec des locuteurs natifs
- S'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher ses mots dans un contexte professionnel

#### + Public

- Personne désireuse de renforcer ses compétences en anglais et d'acquérir un niveau C1/C2

#### + Prérequis

- Avoir un niveau B2 (grille CECRL) ou avoir suivi le module AN03Anglais intermédiaire

#### + Durée

- 20 à 50 heures

#### + Nombre de stagiaires par session

- de 1 à 6 par groupe

#### + Budget

- Inter-entreprises : 12,50 à 60 € H.T par personne de l'heure
- Intra entreprise : nous consulter

#### + Accessibilité aux personnes handicapées

- Module de formation ouvert à tous
- Adaptations possibles, nous contacter via le formulaire de contact sur notre site web

#### + Modalités d'accès

- Nous contacter via le formulaire de contact sur notre site web
- Inscription au module après évaluation

#### + Délai d'accès

- 4 semaines et sera en fonction des disponibilités de nos formateurs

### + MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours en face à face pédagogique ou à distance en visio avec un/e formateur/trice en synchrone
- Exercices pratiques
- Mises en situation par l'étude de cas pratiques
- Séquences de formation à intervalles réguliers afin d'optimiser l'apprentissage
- Remise d'un support contenant le cours du module de formation suivi

### + MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client
- Passage du TOEIC (optionnel)

#### Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie

Hameau Les Povots

10210 CHAOURCE

) 03 25 40 16 53

) 06 23 96 56 82



Alliance  
Form'Action  
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328

Màj 01/10/2024

# PROGRAMME DE FORMATION

## + VOCABULAIRE

- Vocabulaire lié à la fonction et au secteur d'activité

## + GRAMMAIRE ET SYNTAXE

- Rappel des règles de grammaire essentielles

## + TEMPS ET CONJUGAISON

- Révision des temps complexes

## + COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITE ET ORALE DU MÉTIER

- Compréhensions orales et écrites de textes complexes et nuancés
- Mise en situation et jeux de rôle
- Expression orale :
  - Préparer et effectuer des présentations techniques : présenter et expliquer des informations complexes avec clarté
  - Souligner et mettre en évidence les points clés, décrire étape par étape un système ou un processus
  - Perfectionner le langage téléphonique
  - Communiquer avec nuance en réunion : utiliser un langage persuasif et diplomate, gérer les situations de conflits, négocier, analyser
  - Piloter avec aisance des réunions
- Écrit professionnel :
  - Préparer et rédiger des documents professionnels variés en utilisant une formulation correcte et un vocabulaire diversifié pour nuancer la rédaction
  - Transmettre les informations de manière efficace et précise par e-mail, rédiger des rapports, des contrats

Les<sup>+</sup>

( Possibilité de certifier ce module  
par le **TOEIC** )