

A3I-FORMATIONS

Formation Anglais B1 NIVEAU SEUIL CERCL

- **Prérequis** : Niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues au moment du test de positionnement

- **Lieu et durée formation** : Programme personnalisé, suite à l'étude des besoins, des attentes des apprenants et des donneurs d'ordre. La formation peut se dérouler en inter, intra entreprise ou à domicile dans certains cas, en groupe ou en individuelle (dans la plupart des cas 20h).

- **Objectifs** :

- S'exprimer dans des situations courantes
- Comprendre des textes courts et des documents simples de la vie quotidienne

- **Aptitudes** :

Acquérir le niveau B1 de langue du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

- **Programme et compétences** :

Écouter

- Progresser en expression et compréhension orale par le biais de documents authentiques (travail d'écoute de dialogues de plus en plus complexes et restitution des idées directrices, participation active à une discussion sur un sujet élaboré)
- Travail sur des sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc.

Lire

- Rédaction de texte une langue courante ou relative à mon travail
- Travail sur la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles

Prendre part à une conversation

- Consolider et perfectionner le lexique usuel et professionnel
- Conversation simple sur un sujet familier
- Communiquer par téléphone et communiquer par mails
- Questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions
- Echange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers.
- Présentation de projets ou d'événements passés

A3I-FORMATIONS

S'exprimer oralement en continu

- Mises en situation de communication privée ou professionnelle (présenter son point de vue, reformuler de manière construite une idée qui fait débat)
- Consolider et perfectionner le lexique usuel et professionnel.
- Exprimer son point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
- Présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants
- Téléphone : informations élémentaires, répondeur

Ecrire

- Apprendre à rédiger de manière argumentée et cohérente
- Maîtriser tous les principaux points de grammaire et de syntaxe
- Progresser en expression et compréhension écrite (travail sur documents et production écrite, rédaction de courriers, d'e-mail, de rapports, de synthèses)

Lexique

- Le présent simple, continu et present perfect, le past simple et continuous, le futur en going to, début du conditionnel présent
- Les auxiliaires modaux : can, must, should, may, have to
- Les formes interrogatives et négatives
- Les comparatifs et superlatifs

- Durée

Généralement 20 heures

- Délai de mise en œuvre

Mise en place sous un ou deux mois

Chacune de nos formations peut être individualisées, à votre structure (collectivités, entreprise, indépendant, reconversion....)

- Certification

Possibilité d'une prise en charge CPF via le LEVELTEL+ : questions conformes au CECRL et certifiées CPF.

Voir le répertoire spécifique :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6265/>

N° de fiche RS6265

- Tarifs

Sur devis.

- Méthodes mobilisées

- Exercices pratiques, mises en situation
- Cours de 2 à 4 heures selon les besoins
- Apprentissage à partir de situations et d'interactions concrètes de la vie quotidienne et professionnelle
- Apprentissage du français en lien avec les besoins du poste de travail (vocabulaire professionnel, repérage et utilisation d'écrits professionnels simples...)
- Mise en situation dans l'environnement
- Individualisation de la formation pour répondre aux besoins de chacun
- Progression pédagogique respectant le rythme d'apprentissage
- Activités adaptées aux besoins immédiats et opérationnels du stagiaire

- Modalités d'évaluation

L'évaluation est réalisée par une mise en situation professionnelle adaptée au métier du candidat. Cette évaluation se déroule en visioconférence en direct et en une seule fois avec un évaluateur sélectionné drastiquement par le certificateur.

A l'issue de cette évaluation, un deuxième évaluateur note à son tour l'enregistrement de la partie orale et de la partie écrite de l'évaluation du candidat. Ces deux notes ainsi que l'enregistrement de la partie orale et de la partie écrite sont ensuite transmis à un jury de certification qui est le seul habilité à délivrer, si le niveau attendu est atteint, la certification.

La réussite à la certification est formalisée par l'envoi d'un parchemin attestant de l'aptitude du candidat à travailler en langue anglaise dans son métier.

En cas d'échec, une attestation de niveau sera transmise.

Le référentiel est disponible [ici](#) et le processus de passage est disponible [ici](#).

- Accessibilité

L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap

- Public :

Tous salariés, demandeurs d'emploi, et responsable d'entreprise

A3I-FORMATIONS

- Compétences :

A l'issue de la formation, le stagiaire :

- Comprend les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, aux loisirs, etc.
- Est autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée
- Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- *Sait raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée*

Profil des intervenants :

Intervenant bilingue ou ayant une grande pratique de la langue (lu, écrit, parlé couramment)

Modalités d'accès :

Formulaire de contact à remplir et/ou entretien téléphonique

Délai d'accès :

(entre le contact et la réalisation de la formation) : 1 à 2 mois

Validation :

Impossibilité de valider un/ou des blocs de compétences,

Equivalence :

Certification LILATE

Passerelle :

Pas de passerelles

Suites de parcours :

Formation Anglais B2 NIVEAU AVANCE CERCL

Débouchés :

Certification apportant un plus sur un CV pour employeur, pas de débouché spécifique, compétence transversale

Libellé Certification :

Pratiquer l'anglais dans un contexte professionnel – LEVELTEL

A3I-FORMATIONS

Certificateur :

LEVELTEL

Date d'enregistrement :

17-02-2023

Code RS :

RS6265

Modalité de formation :

Formation en présentiel ou distanciel groupe ou face à face pédagogique

Contact :

M Cardon 06 73 51 47 80/03 61 51 12 15