

FORMATION

Anglais B1 (intermédiaire) en vue de passer une certification, un examen et/ou se préparer à une évaluation

PUBLIC : *Tout public*

PRÉREQUIS : *Aucun*

DURÉE/ PÉRIODE : *À définir*

HORAIRE : *À définir*

LIEU :

- *Formation en présentiel : Lieu : 21 rue d'Oslo, 67000 Strasbourg ou*
- *Visioconférence*

ACCESSIBILITÉ

Choix de salles accessibles pour les personnes à mobilité réduite

Aménagement possible en fonction du type de handicap (nous contacter)



PARCOURS: Le/ la stagiaire effectuera des tests avant, pendant et après la formation

DÉLAIS D'ACCÈS : *Aucun*

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir, maîtriser ou parfaire ses connaissances relatives dans la langue concernée afin de pouvoir atteindre ses objectifs professionnels et/ou personnels.
- Qu'il s'agisse de l'aisance orale ou du passage d'un examen bien défini, les cours de langues seront totalement adaptés à vos besoins afin de pouvoir atteindre le niveau le plus élevé possible

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

(Articles L. 6316-1 et R.6316-1 et suivants du Code du travail)

Module 1 : Révision des bases de l'anglais du niveau A1/A2

- Ce module vous permettra de consolider et de réviser les connaissances de base en grammaire, vocabulaire et prononciation en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de révision grammaticale : Compléter les phrases en utilisant les structures grammaticales appropriées.
- Item 2 : Exercice de vocabulaire : Trouver les mots correspondant aux définitions données.
- Item 3 : Exercice de compréhension écrite : Lire le texte et répondre aux questions de compréhension.

Module 2 : Grammaire et vocabulaire intermédiaires

- Ce module approfondira vos connaissances grammaticales et lexicales à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de grammaire : Compléter les phrases en utilisant les bonnes structures grammaticales.
- Item 2 : Exercice de vocabulaire : Trouver les synonymes des mots donnés.
- Item 3 : Exercice de compréhension écrite : Lire le texte et répondre aux questions de compréhension.

Module 3 : Expression orale intermédiaire

- Ce module vous permettra de pratiquer et d'améliorer votre expression orale en anglais à un niveau intermédiaire.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de conversation : Utiliser les phrases données pour mener une conversation avec un partenaire.
- Item 2 : Exercice de présentation : Présenter un sujet donné devant un public.
- Item 3 : Exercice de compréhension orale : Écouter les dialogues et répondre aux questions de compréhension.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG
RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros
Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20
TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08
Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

Module 4 : Compréhension orale intermédiaire

- Ce module vous permettra de développer vos compétences en compréhension orale à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice d'écoute de conversations : Écouter les conversations et répondre aux questions de compréhension.

- Item 2 : Exercice d'écoute de présentations : Écouter les présentations et répondre aux questions de compréhension.

- Item 3 : Exercice d'écoute de podcasts : Écouter les podcasts et répondre aux questions de compréhension.

Module 5 : Compréhension écrite intermédiaire

- Ce module vous permettra de développer vos compétences en compréhension écrite à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de lecture de textes : Lire les textes et répondre aux questions de compréhension.

- Item 2 : Exercice de lecture d'articles : Lire les articles et répondre aux questions de compréhension.

- Item 3 : Exercice de lecture de magazines : Lire les magazines et répondre aux questions de compréhension.

Module 6 : Expression écrite intermédiaire

- Ce module vous propose des exercices d'expression écrite à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de rédaction de lettres : Rédiger des lettres sur des sujets donnés.

- Item 2 : Exercice de rédaction de courriers électroniques : Rédiger des courriers électroniques sur des sujets donnés.

- Item 3 : Exercice de rédaction de textes argumentatifs : Rédiger des textes argumentatifs sur des sujets donnés.

Module 7 : Vocabulaire et expressions courantes intermédiaires

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros
Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

- Ce module vous permettra d'élargir votre vocabulaire et de vous familiariser avec des expressions courantes à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice d'acquisition de vocabulaire : Apprendre des mots et des expressions courantes à utiliser dans des situations variées.

- Item 2 : Exercice d'utilisation du vocabulaire : Utiliser les mots et les expressions courantes dans des phrases et des contextes variés.

- Item 3 : Exercice de compréhension de phrases courantes : Comprendre et utiliser des phrases courantes pour des situations quotidiennes.

Module 8 : Culture et société anglophones intermédiaires

- Ce module vous permettra de découvrir davantage la culture, la société et les traditions des pays anglophones à un niveau intermédiaire.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de lecture d'articles culturels : Lire les articles sur la culture anglophone et répondre aux questions de compréhension.

- Item 2 : Exercice de compréhension de vidéos culturelles : Regarder les vidéos sur la culture anglophone et répondre aux questions de compréhension.

- Item 3 : Exercice de discussion sur la culture anglophone : Discuter de sujets liés à la culture anglophone et partager tes opinions.

Module 9 : Interaction sociale intermédiaire

- Ce module vous aidera à acquérir des compétences linguistiques pour les interactions sociales de base à un niveau intermédiaire en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de conversation informelle : Pratiquer des conversations informelles en anglais.

- Item 2 : Jeux de rôle sociaux : Jouer des situations sociales en anglais, comme des rencontres, des sorties ou des fêtes.

- Item 3 : Exercice de rédaction de rapports et d'e-mails professionnels : Rédiger des rapports et des e-mails dans un registre formel.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(0)9 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

Module 10 : Préparation à la certification concernée niveau B1

- Ce dernier module vous permettra de vous préparer spécifiquement à la certification concernée au niveau B1 en anglais.

Exemple d'exercice pour chaque item de ce module :

- Item 1 : Exercice de préparation à l'expression écrite : Pratiquer la rédaction de textes dans le style de la certification concernée au niveau B1.

- Item 2 : Exercice de préparation à l'expression orale : Entraînez vous à répondre aux questions de l'expression orale de la certification concernée au niveau B1.

- Item 3 : Exercice de préparation à la compréhension écrite et orale : répondre aux questions de compréhension écrite et orale de la certification concernée au niveau B1.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

MÉTHODES, MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS

- **Méthodes pédagogiques :**

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins et demandes du stagiaire

Au cours de nos formations, une ou plusieurs méthodes pédagogiques peuvent être utilisées.

- **Affirmative** : le formateur présente une opération ou une procédure et montre chacune des étapes de réalisation aux apprenants en précisant quoi faire et comment le faire. Le formateur explique également le pourquoi. Les formés apprennent en reproduisant les mêmes gestes que le formateur.
- **Interrogative** : Le questionnement est le principal moyen utilisé par le formateur et celui-ci varie en fonction des réponses apportées par les apprenants. Il existe un feed-back permanent entre un élève et son formateur. Dans une session de formation, la méthode interrogative se traduit par un questionnement approprié du formateur qui va amener l'apprenant à construire lui-même ses propres connaissances en établissant des liens entre différents éléments, à leur donner le sens qu'il souhaite, à formuler ses pensées.
- **Démonstrative** : Dans la méthode démonstrative, les participants apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices que le formateur « fait » dans un premier temps en détaillant les points clés de la démonstration. Le formateur va dans un second temps « faire faire » par le participant ce qu'il vient de montrer. Enfin, dans un troisième temps, le formateur « refait » avec le participant pour corriger les possibles incompréhensions.
- **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Elle utilise des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations.
- **La méthode heuristique** : a méthode heuristique suscite l'imagination des participants pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming ou le scénario catastrophe.

- **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas, cas pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr

- Horaires modulables avec les stagiaires
- Possibilité (si le stagiaire le souhaite) d'appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». Cependant, STRAFORMATION, décline toute responsabilité en cas d'accident survenu en dehors de leurs locaux.
- Possibilité de faire la formation au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.
- **Moyens pédagogiques :**
 - Mise à disposition de tout le matériel informatique (ordinateurs, vidéoprojecteurs, wifi) et pédagogique (tableau, matériel d'annotation etc...) nécessaire
 - Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation
 - **Pour les formations "À distance"**, elles peuvent être réalisées avec des outils de visioconférence de type: Skype, Google Meet ou Zoom selon les cas. Toutes les précisions concernant les formations à distance sont disponibles sur notre site et également dans notre livret d'accueil.

- **Encadrement pédagogique :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur en présentiel ou en télé-présentiel si formation à distance)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Une attestation d'assiduité de fin de formation ou certification si formation certifiante sera remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

STRAFORMATION

21, rue d'Oslo 67000 STRASBOURG

RCS STRASBOURG TI 539 397 083 - N° de Gestion 2012 B 399 - SARL au capital de 10 000 euros

Dispensateur de formation n° 42 67 046 8267 - SIRET : 539 397 083 000 20

TVA: FR 13 53 9397 083 - Code NAF : 8559 A – IBAN : FR39 1144 9000 0101 2597 6001 P08

Tél : +33(09) 81.22.79.07 - Fax : 03 88 31 48 38 - Contact@straformation.fr - www.straformation.fr