



Objectifs

L'objectif est de consolider et de mettre en pratique les bases de la langue anglaise afin de permettre aux participants d'atteindre une aisance dans la pratique de l'Anglais (communication écrite et orale)

Pour tous les niveaux, ces cours comportent des exercices de compréhension et d'expression orale et écrite, associées à un vocabulaire nécessaire à l'activité du stagiaire.

L'accent est mis sur l'expression et la compréhension orale.

Méthodes pédagogiques

Un poste de travail par stagiaire

- Exercices individuels
- Supports de cours
- Logiciel d'autoformation
- Mises en situation
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

► **Type de cours :**
Stage pratique

► **Référence :**
ANG1

► **Durée:**
5 jours - 35h de formation

► **Lieu :**
Paris

**CERTIFICAT DELIVRÉ
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Connaître les bases de l'anglais. Anglais scolaire.

Public :
Tous public.

Programme du stage

Thèmes développés :

L'essentiel de la grammaire,
Etude des principaux points de grammaire
Le vocabulaire courant et professionnel,
L'intonation et la prononciation.

Le vocabulaire :

Etude et acquisition du vocabulaire courant, et introduction au vocabulaire économique et commercial spécifique aux marchés et entreprises de langue anglaise
Maîtrise de la correspondance en langue anglaise
Suivi de l'actualité économique et sociale des pays de langue anglaise

L'expression orale :

Entraînement intensif à l'expression orale en langue anglaise
Contrôle du niveau de compréhension de la langue anglaise
Re-formulation des messages oraux
Entraînement à la conversation téléphonique
Accueil des clients en langue anglaise.

L'expression écrite:

Techniques d'écriture en langue anglaise
Entraînement intensif à l'expression écrite en langue anglaise
Rédaction de documents professionnels

Cas pratiques :

Savoir communiquer au téléphone
Les voyages, les transports, le restaurant, l'hôtel...
Jeux de rôle,
L'entretien d'embauche, savoir se présenter ou présenter une entreprise,

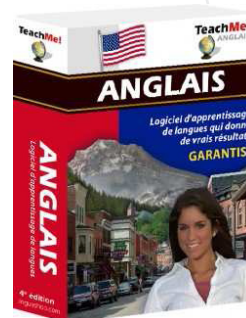
Cadre professionnel

Participer activement à des réunions
Savoir intervenir en réunion,
Rédiger des notes, des e-mails,
Négocier par téléphone
Savoir communiquer ses décisions
Les rencontres professionnelles,
Savoir présenter des chiffres...
Cas pratiques

L'accompagnement pédagogique

Un suivi est assuré tout au long de la formation, afin de valider les progrès effectués
sont remis au stagiaire:
un support de cours adapté
un bilan de formation

Fourni avec la formation (sans supplément):



Un logiciel très efficace combiné avec un CD audio et un livre vous permet d'apprendre l'anglais vite et sans peine.

Un utilisateur typique pourra acquérir suffisamment de compétences linguistiques pour participer à une conversation et lire des livres faciles en Anglais.

Témoignages

Stéphanie J. (Société Sténotype Grandjean)

“ J’ai été très contente de cette formation et je recommanderai à quiconque de la faire...Professeur de langue Anglaise. Beaucoup d’oral. Révision des bases, rappel du vocabulaire, capacité à m’exprimer en Anglais”.

Stéphane M. (Société Manu-piste),

“ cours bien détaillé, bonne ambiance, cours attractifs et ludiques. Très bon professeur. Très bien .”



Nous contacter

CFORPRO
Centre de formation professionnelle

Siège social :
Tour de l’horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51
Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**