



Acquérir de l'aisance en anglais à l'oral et à l'écrit

NIVEAU : Initial

POSITIONNEMENT : Intermédiaire

PRE-REQUIS : Cette formation nécessite des bases en anglais, à l'écrit et à l'oral

PROFILS STAGIAIRES : Toute personne sans restriction particulière

DUREE : 28 heures – 4 jours

DATE : Voir convention

TARIF : A partir de 600 € la journée

LIEU DE FORMATION : En entreprise ou en salle proposée par l'organisme de formation, accessible aux personnes à mobilité réduite

FORMATION DISPONIBLE EN : Présentiel - Distanciel (face-à-face et partage d'écran avec un formateur) - Sur-mesure

*Vous êtes en situation de Handicap, merci de nous contacter pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES : En moyenne votre demande est prise en charge dans un délai de 48 heures, une fois le devis validé nous pouvons mettre en place la formation entre 1 semaine à 3 semaines

SUIVI DE FORMATION : feuille de présence

OBJECTIF :

A l'issue de la formation le stagiaire aura acquis une plus grande aisance pour s'exprimer oralement et rédiger en anglais.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Alternance entre théorie et pratique

Mise en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS :

Tests, Exercices Pratiques

Evaluation en début et fin de formation.

Tests formels et informels tout au long de la formation permettant de suivre l'évolution et valider les acquis en fin de formation.

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Remise d'une attestation de formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Consolider ses connaissances grammaticales et lexicales.
- Tenir une conversation simple avec davantage d'aisance.
- Comprendre le sens global d'une conversation entre plusieurs interlocuteurs.
- Rédiger des documents standards en utilisant un vocabulaire adapté.
- Lire des documents en anglais de manière plus fiable.
- Se préparer à la certification TOEIC.

PROGRAMME :

* Ce programme peut évoluer selon vos besoins

JOUR 1 :

Communiquer dans les situations courantes

- Se présenter.
- Décrire.
- Manier les chiffres.
- Exprimer son opinion.
- Exprimer l'obligation et la permission.
- Formuler une requête ou une offre.
- Exprimer une intention.
- Parler du temps.

JOUR 2 :

Développer ses interactions orales

- Exprimer ses goûts et ses préférences.
- Utiliser des expressions idiomatiques.
- Communiquer au téléphone.
- Exprimer des conditions.
- Faire des suggestions.
- Exprimer la probabilité et la possibilité.
- Exprimer son accord ou son désaccord.
- Raconter des anecdotes.

CONTACT - MA FORMAPRO

E-mail: io@maformapro.com - Tél : 07.67.19.63.19

49 Rue de Ponthieu - 75008 PARIS

N° de Siret : 839 823 978 00011 - N° d'existence : 11755762475

JOUR 3 :

S'exprimer dans des situations professionnelles et sociales

- Formuler une réclamation.
- Poser des questions indirectes.
- Utiliser un langage informel adapté.
- Argumenter et convaincre.
- Rapporter des propos.
- Présenter des excuses.
- S'exprimer dans une situation sociale.
- Accueillir des visiteurs étrangers.
- Organiser une conférence.
- Utiliser l'humour.
- Raconter un événement.
- Parler de ses loisirs.
- Réaliser une présentation.

JOUR 4 :

Grammaire, syntaxe, temps et conjugaison

- Utiliser les pronoms démonstratifs, possessifs et interrogatifs.
- Employer les expressions de fréquence.
- Utiliser les pronoms.
- Utiliser les adjectifs.

COMPÉTENCES VISÉES :

Cette formation permet de :

- Communiquer oralement en anglais dans des situations courantes et professionnelles.
- Comprendre les informations essentielles d'un échange.
- Mobiliser un vocabulaire et des structures grammaticales adaptés.
- Présenter une information devant un interlocuteur ou un auditoire.
- Rédiger des documents simples en anglais.
- Se préparer, le cas échéant, au passage du TOEIC.

MATÉRIEL REQUIS :

Outil de prise de notes, ordinateur, internet.

NOMBRE DE STAGIAIRE : 1 à 8

Modifié le 15/11/2025

CONTACT - MA FORMAPRO

E-mail: io@maformapro.com - Tél : 07.67.19.63.19

49 Rue de Ponthieu - 75008 PARIS

N° de Siret : 839 823 978 00011 - N° d'existence : 11755762475