



## FORMULE DUO (TOUTES LANGUES)

FORMATION COLLECTIVE		FORMATION INDIVIDUELLE / BINÔME	
<b>DURÉE</b>	40 heures en 20 séances de 2h	<b>DURÉE</b>	20 heures, 30 heures ou 40 heures
<b>TARIF*</b>	<b>990 €</b>	<b>TARIF*</b>	<b>790 €</b> 20h, <b>1170 €</b> 30h, <b>1540 €</b> 40h
<b>DATE 2021</b>	Dates à programmer ensemble	<b>DATE 2021</b>	Dès constitution d'un binôme de même niveau

\*non assujetti à la TVA

### ► Profil des participants

- Tout collaborateur d'un niveau débutant (A1) à intermédiaire (B2) souhaitant effectuer une formation en anglais avec la qualité d'une formation sur-mesure et l'interactivité d'un binôme

### ► Prérequis

- Un test initial permet de proposer au participant un binôme adapté à son niveau, ses besoins et ses contraintes

### ► Objectifs

- Acquérir ou retrouver les bases de la langue
- Devenir autonome dans les échanges quotidiens
- Perfectionner sa maîtrise de la langue

### ► Méthode pédagogique

- Pédagogie non-scolaire axée sur la communication orale dans les échanges professionnels et personnels

## ► PROGRAMME

### 1. Souplesse et dynamisme d'un binôme inter-entreprise

- Planning des séances fixé librement entre le formateur et votre binôme tenant compte des contraintes de chacun
- Temps de parole important permettant d'améliorer son aisance orale
- Echanges plus riches et plus dynamiques par rapport à un cours individuel

### 2. Contenu sur mesure (anglais perfectionnement, toutes langues)

- Prise en compte constante du contexte professionnel, des besoins et objectifs de chacun des binômes
- Possibilité de définir avec le formateur les

axes que vous souhaitez travailler

- Exemples de contenus pouvant être abordés pour atteindre une autonomie dans la communication courante
- Communication sur soi (vie personnelle, centres d'intérêt et activités, vie quotidienne...)
- Présentation de son entreprise et de son contexte professionnel (produits, fonction, activité...)
- Echanges utiles lors de déplacements professionnels
- Communication au quotidien dans les situations professionnelles courantes (mails, téléphone, réunions, présentations...)
- Acquisition, révision ou consolidation des structures grammaticales essentielles
- Assimilation du vocabulaire professionnel et général
- Maîtrise des expressions usuelles du quotidien
- Exemples de contenus pouvant être

abordés à un niveau de perfectionnement

- Communication dans les situations plus complexes du contexte professionnel (animation de réunions, négociations...)
- Expression sur une grande variété de sujets professionnels et extra professionnels
- Enrichissement du vocabulaire professionnel et général
- Possibilité d'axer le programme de formation sur les situations de communication et le vocabulaire d'un secteur ou d'un métier

