

## Objectifs

- Communiquer avec aisance dans son champ professionnel, grâce à une maîtrise des structures grammaticales et d'un vocabulaire varié.
- Travailler la confiance en soi en situation de prise de parole devant des partenaires anglophones.
- Maîtriser des tournures de phrases plus idiomatiques et la nuance des verbes avec post position.

## Participants / Prérequis

Toute personne ayant appris l'anglais au cours de leurs études et qui possèdent encore des notions précises de grammaire, et du vocabulaire de base. Prérequis : Avoir suivi le module de niveau 1 ou étant de niveau 2. Evaluation du participant effectuée avant le démarrage du stage.

## THEMES TRAITES

### **Effectuer une remise à niveau général de la langue**

- Faire son auto-évaluation, à partir d'exercices ludiques et de conversation à thèmes.
- Comprendre la construction et l'évolution de la langue anglaise, pour mieux l'appréhender.
- Revoir les fondamentaux de la conversation professionnelle, grâce à des mises en scènes réalisées en sous-groupes.

### **Maîtriser les notions de grammaire pour un anglais correct**

- Réviser les temps simples et en adapter leur utilisation pour :
  - Expliquer son point de vue à un interlocuteur en face à face ; (en classe virtuelle)
  - Décrire une situation actuelle entre collègues et avec les clients ; (en classe virtuelle)
  - Réaliser un historique de son activité en réunion ; (en classe virtuelle)
  - Parler de ses perspectives et de ses projets lors de vidéoconférences. (en classe virtuelle)
- Construire ses phrases avec des temps complexes, pour enrichir son discours.
- Utiliser avec justesse les principaux adverbes.
- S'exprimer à la voie passive, comme un anglophone.

- Maîtriser les verbes modaux pour exprimer des opinions et des probabilités.
- Savoir émettre des réserves, avec le conditionnel.
- Comprendre les nuances du gérondif et le décliner dans ses phrases.

### **Enrichir son vocabulaire sur les thèmes suivants :**

- Le tourisme et la restauration.
- Les formalités administratives, les e-mails, les rapports, les newsletters et toute autre forme de correspondance professionnelle courante.
- La formulation de consignes.
- Les demandes d'aide et les termes bancaires
- Les présentations publiques.
- Les techniques de questionnement
- Les thèmes scientifiques de base, l'Art et la culture.

### **Travailler sur l'aisance orale pour passer d'un vocabulaire d'origine latine, très formel, à une communication plus nuancée.**

- Développer son écoute pour favoriser la compréhension des différents accents anglo-saxons.
- Réaliser des jeux de rôles, en duo ou trio entre participants, sur la base de leur situation professionnelle.
- S'exercer à des discussions ouvertes sur le thème des Affaires.

## Moyens pédagogiques et techniques

Modules 100% e-learning via la plateforme en ligne: <https://e-learning.sesame-formation.re/login/index.php>

Cette action de formation 100 % à distance comprend différents temps, soit :

- Des transmissions théoriques, audio, vidéo, exercices et cas pratiques sur la plateforme e-Learning,
- 6 séances de formation synchrones en classe virtuelle (Webex Meetings),
- Un accompagnement sur les questions du forum, recueillies par un modérateur et supervisées par le formateur.
- Des évaluations (En amont, des quizz à chaque séquences et une évaluation sommative en fin du module pour les acquis du stage).

## Anglais accéléré niveau avancé (Éligible au CPF)

### Evaluations

Un questionnaire de préformation sera remis au candidat avant le démarrage de la formation. Le formateur évaluera les connaissances et compétences de chaque apprenant et réajustera ses modalités pédagogiques aux besoins.

Une évaluation sommative à « chaud » puis une à « froid » à 2 mois seront transmises.

Les évaluations seront transmises aux participants à travers notre plateforme « drag & survey » qui permettra de réaliser des analyses de satisfaction ou d'obtention des résultats, statistique, graphique etc... en temps réel.

Evaluations formatives tout au long du stage et en fin de module.

### Une séquence est composée de :

- Une leçon, apportant des éléments théoriques sur les règles grammaticales ou orthographiques ;
- De nombreux exercices ludiques pour s'entraîner de façon différente à mémoriser le vocabulaire ou les règles grammaticales.
- Des vidéos en lien avec des points traités pourront être rajoutées ;
- Tous les 8 cours, une révision favorisera l'intégration du vocabulaire et des leçons.
- Tous les 8 cours, une classe virtuelle (webinaire) synchrones permettra de travailler l'expression orale, et de clarifier les questions des cours étudiés.
- Un QCM ou quizz, pour tester ses acquis et sa compréhension des différentes séquences ;

### **Renseignements pratiques**

#### **Intervenantes Sésame Formation :**

Formatrice anglophone.

Durée (sans TOEIC) : 60 heures de formation réparties selon votre rythme avec un accès de 4 mois sur la plateforme

Lieu et date(s) actualisé(s)/ Délai d'accès : cf site web [www.sesame-formation.re](http://www.sesame-formation.re) ou nous vous invitons à vous rapprocher du service commercial au 02 62 22 02 02 / [infos@sesame-formation.re](mailto:infos@sesame-formation.re). Aucun délai d'accès n'est requis.

Conditions tarifaires inter-entreprises : 1500 € HT

Coût HT avec (Examen TOEIC Listening and reading + preparation en ligne): 1600 €

Durée de l'examen avec préparation : 4H

**Accessibilité :** Pour toute demande, merci de vous rapprocher de nos référents handicap qui prendront en compte vos besoins.

*Programme mis à jour en juin 2021.*