



Formation – Anglais Technique

Objectifs :

Rafraîchir et consolider les bases en anglais.
Maîtriser le vocabulaire technique.

Prérequis :

Aucune connaissance spécifique nécessaire

Certification visée :

BRIGHT Test Anglais, CLOE Anglais, LILATE Anglais ou TOEIC
Résultat attendu : B1, B2 ou C1 (Référence européenne CECRL)

Durée de Formation :

Nous proposons des forfaits de 5H, 10H, 15H, 20H, 25H, 30H, 40H ou 50H de cours particuliers sur mesure et individualisés.
Nous pouvons adapter la durée de la formation de façon individualisée, n'hésitez pas à nous contacter.

Modalités :

Toutes nos sessions de formation se présentent sous forme de cours particuliers à distance ou dans notre centre, 121 Boulevard Murat 75016 Paris.
Un même formateur vous suit tout au long de la formation.
L'apprenant dresse son calendrier de formation avec son formateur de manière complètement individualisée.
Toutes nos formations sont éligibles au CPF.

Notre centre peut accueillir les personnes à mobilité réduite.

Déroulé Pédagogique :

Le **programme de formation d'anglais accueil éligible CPF** propose de travailler sur différents axes :

Module 1

- Renforcement du vocabulaire technique : *wheel, axe, plate, nuts, bolts, nails, shaft, blade, head, grip, cut, torch, slider, conductor, bend, cut, compress, glue, cement, oil, bent, broken, dented, body, lever, socket, router, gap, bare wire, coil, check, inspect...*
- Communication écrite, rédaction de courriers, de courriels, de présentations : *"I am writing to enquire about..." "With reference to our telephone conversation yesterday..." "I would be grateful if you could..." "Our firm would be pleased to..." "I am delighted to inform that..." "Thank you for your quotation of..."*
- Exercices de compréhension de textes, exercices de questions / réponses.
- Travail sur la compréhension de documents, études de cas.

Module 2

- Travail sur la phonétique et la prononciation.
- Apprendre à échanger dans un milieu professionnel.
- Connaître les différentes formules de politesse : *"Would you mind... ?" "Could you please..." "I would like to..."*
- Savoir écouter activement et repérer les phrases clés pour saisir le sens global d'une conversation.
- Savoir reformuler : *paraphrasing, reported speech, hypothetical statements...*
- Exercices de mises en situation pour travailler la fluidité.
- Exercices à l'oral : prise de parole en anglais dans un environnement professionnel : *"I wish to thank you all for coming on such short notice." "Could everyone briefly introduce themselves?" "By the end of today's meeting, we need to..." "If nobody has anything else to share, let's move on to..."*
- Simulations d'entretiens avec des clients (conférences, réunions de travail, réunions téléphoniques, etc.) : *"Would you like to take a look at our new catalogue?" "The best feature of this product is..." "We offer a range/variety of..." "Would you be interested in...?"*

- Mise en situation de réunion et de présentation : *“Today I am going to talk about...” “My talk is particularly relevant to those of you who...” “This talk is designed to act as a springboard for discussion.” “Does everybody have a handout of the report?” “If you don’t mind, I’d like to leave questions until the end of my talk.”*

Outils pédagogiques :

- Jeux de rôle, mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l’apprenant définis lors de l’audit,
- Exercices pour améliorer les capacités d’écoute de l’apprenant.

Supports pédagogiques :

Livres :

[Pearson’s Technical English](#)

[Headway 5th Edition](#)

[English Grammar in Use](#)

En ligne :

[OneStopEnglish](#)

[LinguaHouse](#)

[ESLBrains](#)

Contrôle des acquis.

TESTS BLANCS DE LA CERTIFICATION CHOISIE