

REMISE A NIVEAU ANGLAIS

DUREE : 3 JOURS



ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

LIEU

Selon le planning de Yes!YouCan Formations

- Centre d'affaire Cadjee Sainte Clotilde
- Zac du Portail Piton Saint Leu

DATES ET HORAIRES

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS :

- Gagner en confiance et améliorer vos compétences en expression et compréhension orales et écrites de l'anglais.
- Acquérir, enrichir ou perfectionner votre vocabulaire, votre répertoire lexical et les expressions idiomatiques pour la conversation courante et ses activités professionnelles.
- Pouvoir rédiger des documents dans différents types de situations.
- Progresser dans la maîtrise de l'anglais : perfectionner son accent et sa prononciation

CONTENU :

Module 1

Acquisition, remise à niveau ou enrichissement du vocabulaire, des règles de grammaire et de conjugaison, et des expressions idiomatiques pour la conversation courante

Communication écrite, rédaction de lettres, de courriels, de documents en anglais, etc.

Travail sur la compréhension écrite

Module 2

Rédaction de tout type de documents (selon les spécificités des besoins du stagiaire) : lettres, courriels, documents, etc.

Exercices et questionnaires à l'écrit de validation des principales règles de grammaire et de conjugaison

Exercices à l'écrit sur des sujets liés au contexte professionnel

A définir selon le calendrier de Yes!YouCan Formations

ASPECTS ADMINISTRATIFS

Convention ou contrat à signer en amont de formation, émargements

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En intra-entreprise

Action planifiée en concertation avec l'entreprise

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Accessible aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

960€/personne

CONTACT

Emeline HENO

06 93 990 797

Module 3

Exercices à l'oral :

- jeux de rôles
 - débats et discussions
 - prise de parole en anglais dans votre environnement et dans différents types de situations (vocabulaire, expressions utiles, termes techniques, etc.)
- Simulations de prise de parole et de présentation (suivre et participer à une conférence ou une réunion de travail, maîtriser les échanges lors de réunions téléphoniques, etc.)

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : A définir
- Salle banalisée comportant vidéo projection et paperboard

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation...

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluations formatives et sommatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation.