



**CONTACT**

**04 99 43 00 60**

**formation.cdvolutif@gmail.com**

**www.cdformation.com**

**\* STAGES Inter-Entreprises**

Budget : de 1625 à 2975 euros

Durée : de 30 à 54 heures

Selon test de positionnement

**\* Dates et Lieux**

Centre d'Agde

A définir

Centre de Béziers

A définir

Visio

Entrée / Sortie permanente

**\* Modalités**

En présentiel/individuel

De 15 à 27 heures

En distanciel/asynchrone

De 15 à 27 heures

**\* OBJECTIF DE LA FORMATION**

Développer sa capacité à communiquer en Anglais dans un contexte professionnel et Acquérir le niveau B1 selon le CECRL

**\* PROGRAMME (selon les 5 activités langagières du CECRL)**

**◆ Compréhension écrite :**

Développer son vocabulaire professionnel, Zoom sur le passif à tous les temps  
Extraire et rassembler des informations spécifiques provenant de textes assez longs (courriers, e-mails, courts documents officiels, texte argumentatif court et simple).  
Comprendre les textes simples dans un langage standard de la vie professionnelle.

**◆ Compréhension orale :**

Comprendre les points essentiels d'un langage clair et standard portant sur des sujets professionnels et variés

Extraire et reformuler les informations principales d'un dialogue entre natifs sur des sujets de la vie professionnelle (annonces, messages, conférences, exposés, modes d'emploi) , déchiffrer des chansons, travailler l'accentuation des mots

**◆ Expression écrite :**

Rédiger un texte simple, court et cohérent (email, notes, compte rendu d'expériences, rapports) en apportant quelques détails, en communiquant une information et en développant un point de vue particulier sur un sujet professionnel familier. Utiliser des structures grammaticales simples et un champ lexical basique. Développer le lexique des verbes à particules

**◆ Expression orale :**

Décrire simplement des sujets familiers (expériences, événements, ambitions, exposés) lors d'échanges ou d'interventions orales (discussions, monologues, exposés) sur un sujet familier de la vie professionnelle, raconter un évènement, une expérience, donner son opinion, argumenter, rapporter des propos , recevoir des commandes/commander par téléphone...

**◆ Interaction orale :**

Participer à une conversation avec un ou plusieurs natifs (type « job interview »), converser de façon formelle ou informelle (discours simples et cohérents), comprendre l'essentiel des informations sur des sujets de la vie professionnelle (vocabulaire simple) , intégrer les verbes de modalité et les différents types de phrases, pratiquer des jeux de rôle (fournir des renseignements, transmettre des informations)

**PUBLIC**

Utilisateur intermédiaire  
de l'anglais

**NIVEAU REQUIS**

Niveau  
A2

**METHODE  
PEDAGOGIQUE**

Pédagogie active et  
participative  
Alternance d'apports  
théoriques et pratiques

CD Formation

166 rue Maurice Béjart - Parc Club de la Devèze - 34500 Béziers - 09.52.47.61.56

3 Impasse de Cordoue - Puits de So - 34300 Agde - 04.99.43.00.60

Déclaration d'activité sous le n° 91 34 07452 34 | Siret n° 521 087 312 00026