



Mis à jour le 24.03.2022

FORMA ZONE

ANGLAIS C1/C2

Pré requis : Avoir des connaissances avancées de la langue anglaise et un niveau initial minimum B1/B2.

Durée : Selon analyse du besoin.

Public visé : Tout public particulier ou professionnel qui souhaite consolider la maîtrise de la langue anglaise au niveau de la grammaire, du vocabulaire anglophone, de la compréhension et de l'expression écrite et orale.

Modalité et délais d'accès : Présentiel / Distanciel à définir avec le participant. Nous nous engageons à vous répondre sous 48 heures. Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du participant et du formateur, le délai de la mise en place de la formation est d'un mois maximum.

Tarif : à partir de 85/heure par participant (prix indicatif).

OBJECTIFS

- Comprendre le contenu global des textes détaillés et complexes et leur signification aussi implicite.
- Comprendre entièrement et avec précision les longs discours à l'oral sur des arguments concrets et abstraites.
- Apprendre à écrire des textes clairs, bien construits et détaillés sur des arguments complexes, en démontrant une très bonne maîtrise des éléments linguistiques et rhétoriques nécessaires.
- Être en mesure de s'exprimer sur plusieurs arguments en langue anglaise avec sécurité et sans besoin d'aides.

PLAN DE FORMATION

CONTENU DES COURS D'ANGLAIS C1/C2

Compréhension écrite

- Comprendre à l'écrit tout type de lexique lié à plusieurs domaines formels et informels.
- Comprendre et savoir identifier le signifié implicite d'une haute gamme des textes complexes et longs.



- Savoir lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe.

Compréhension orale

- Comprendre la totalité du contenu des discours oraux des natifs anglais et savoir recueillir et résumer des informations complexes, même si le discours n'est pas clairement structuré.
- Comprendre la totalité des contenus cinématographiques, des émissions et des podcasts sans effort.

Expression écrite

- Ecrire des textes clairs, bien structurés et détaillés sur des arguments complexes, en démontrant une très bonne maîtrise des éléments linguistiques et rhétoriques nécessaires.
- Savoir adapter le style au destinataire.
- Savoir résumer et critiquer des ouvrages complexes, par exemples littéraires ou professionnels.

Expression orale

- Savoir s'exprimer de manière flexible et efficace pour des finalités sociaux, professionnels ou académiques.
- Savoir participer à des conversations et argumenter de façon fluide et claire son idée en s'adaptant au contexte.
- Savoir s'exprimer avec spontanéité et fluidité sans effort dans tout type de conversation ou discussion.

DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Convention de l'organisme de formation.
- Livret d'accueil comportant notamment le règlement intérieur et la charte déontologique.
- Feuille d'émargement.
- Descriptif détaillé de l'action de formation.
- Documents distribués tout au long de la formation (support pédagogique).
- Attestation de formation à l'issue de la formation.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours particulier avec un professeur natif et diplômé d'état en présentiel ou en visioconférence.
- Rythme et planning adaptable selon le besoin de l'élève.
- Chaque cours est organisé autour d'un sujet, d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de conversations pour vous permettre de vous initier aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

METHODES D'EVALUATION

- Test de positionnement (entrée en formation).
- Test en milieu sous forme de petit test sur l'apprentissage des modules de formation (expression orale et écrite, compréhension orale et écrite).
- Test de fin de formation dans le cadre de nos procédure assurance qualité.
- Evaluation finale pour l'obtention de la certification pour vérifier les compétences des élèves en ce qui concerne la compréhension orale et écrite et l'expression orale et écrite, afin de tester l'ensemble des compétences travaillées durant la formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Si vos locaux le permettent, nous adaptons systématiquement le contenu de nos formations à votre handicap, dans la mesure du possible.

Lorsque la formation se fait sur site, le « Proiciel des Gestion Intégré » (dit « ERP ») du client s'applique.

CONTACT

contact@forma-zone.fr

04.93.39.91.00