



PROGRAMME DE FORMATION D'ANGLAIS

« Remise à niveau et perfectionnement »

Durée : 84 heures de formation

Présentation : Cette formation permet aux participants une remise à niveau et un perfectionnement de la langue anglaise. Elle facilite en effet la prise de parole en public et perfectionne le niveau d'anglais des participants. Le contenu de ce programme d'anglais se structure sur des axes majeurs qui sont adaptés en fonction des besoins et des objectifs des participants.

Public visé : Tout type de public

Objectif global : Remise à niveau et perfectionnement de l'anglais. Gagner en confiance et améliorer ses compétences tant en expression orale qu'écrite.

Rythme : Un jour par semaine - (09h-12h30 / 14h-17h30) **Lieu**: Centre FCC, Impasse Georges Claude, 97122 Baie-Mahault

Tarif :

Coût de la formation totale (Remise à niveau et perfectionnement) : 3500€ TTC

Coût par bloc : 1750€ TTC soit BLOC A (Remise à niveau – 1750€) / BLOC B (Perfectionnement – 1750€)

Chaque bloc peut être choisi individuellement.



BLOC A : REMISE À NIVEAU EN ANGLAIS

Dates : 1^{er} Septembre 2022 - 08 Septembre 2022 - 15 Septembre 2022
22 Septembre 2022 - 29 Septembre 2022 - 03 Octobre 2022

Durée d'une journée de formation : 7 heures (9h00 -12h30 et de 14h-17h30) – Une fois par semaine en présentiel au centre FCC

| Modules et compétences visées | OBJECTIFS | MODALITES PEDAGOGIQUES | MODALITE EVALUATION |
|--|--|---|--|
| <p>Module 1 : Révision des principaux points de grammaire et de conjugaison</p> <ol style="list-style-type: none">1. Révision des temps et de la conjugaison de base, exercices de grammaire2. Remise à niveau ou enrichissement du vocabulaire et des expressions idiomatiques pour la conversation courante et professionnelle3. Consolidation des connaissances grammaticales de base <p>Module 2 : Entraînement à l'oral afin de gagner en aisance en public</p> <ol style="list-style-type: none">1. Travail sur la phonétique et la prononciation – jeux de rôles2. Apprendre à échanger dans un milieu professionnel – débats et discussions3. Se présenter et présenter son entreprise | <ul style="list-style-type: none">- Améliorer ses compétences en expression écrite et orale- Revoir les bases de la grammaire et de la conjugaison anglaise- Élargir le vocabulaire et le répertoire lexical | <ul style="list-style-type: none">- Apports théoriques- Exercices pratiques : jeux de rôles- Débats et discussions- Lecture et compréhension de textes | <ul style="list-style-type: none">- Questionnaires et présentation orale |



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Module 3 : Renforcement de la communication écrite</p> <ol style="list-style-type: none">1. Enrichissement du vocabulaire professionnel et commercial – champ lexical2. Exercices et questionnaires sur les principales règles de grammaire et conjugaison3. Rédaction de notes et d'emails | | | |
|---|--|--|--|



BLOC B : ANGLAIS PERFECTIONNEMENT

Dates : 06 Octobre 2022 - 13 Octobre 2022 - 20 Octobre 2022
27 Octobre 2022 - 28 Octobre 2022 - 29 Octobre 2022

Durée d'une journée de formation : 7 heures (9h00 -12h30 / 14h00 -17h30)

| Modules et compétences visées | OBJECTIFS | MODALITES PEDAGOGIQUES | MODALITE EVALUATION |
|---|---|---|--|
| <p><u>Module 4 : Perfectionnement de la compréhension et de l'expression écrite</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Rédaction de notes et d'emails professionnels – techniques d'écritures2. Connaître les différentes formules de politesse, d'introduction et de conclusion3. Savoir lire et analyser des documents utilisés en situation professionnelle : emails ; synthèses ; compte-rendu ; notices. <p><u>Module 5 : Travail intensif de compréhension orale</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Communiquer et négocier avec aisance par téléphone2. Savoir écouter activement et repérer les phrases clés pour saisir le sens global d'une conversation (date, lieux, actions)3. Prise de parole en public – jeux de rôles | <ul style="list-style-type: none">- Contenu axé sur quatre compétences linguistiques : Écouter, lire, parler et écrire afin de perfectionner la langue anglaise dans son contexte professionnel | <ul style="list-style-type: none">- Exercice de mises en situation pour travailler la fluidité de la langue- Rédaction de notes et d'emails professionnels / techniques d'écritures- Apprentissage du CV et de la lettre de motivation en anglais | <ul style="list-style-type: none">- Rédaction d'emails professionnels- Reformulation de communications téléphoniques- Présentation orale |



ÉVALUATIONS

Dates : Anglais (Remise à niveau) : 03 Octobre 2022

Anglais (Perfectionnement) : 29 Octobre 2022

Durée d'une journée de d'évaluation : 7 heures (9h00 -12h30 / 14h00 -17h30)

| Modules et compétences visées | OBJECTIFS | MODALITES PEDAGOGIQUES | MODALITE EVALUATION |
|--|---------------------------------|---|---|
| Évaluations des acquis de formation : 1. Anglais – Remise à niveau – 03 Octobre 2022 2. Anglais Perfectionnement – 29 Octobre 2022 | - Application des connaissances | - Mises en situation réelle et conditions d'évaluations | <ul style="list-style-type: none">• Tests – QCM de vocabulaires• Entretien d'embauche : Présentation orale individuelle• Rédaction d'un email professionnel pour présenter un projet• Rédaction lettre de motivation |