



## FORMATION INDIVIDUALISEE EN ANGLAIS Perfectionnement (B1)

### PUBLIC

Selon statut

### PRE-REQUIS

Niveau A2

### OBJECTIFS

Développer des compétences en anglais parlé, lu et écrit afin d'acquérir une aisance dans la langue permettant des échanges dans le cadre d'une activité professionnelle.

### CONTENU

- Echanger des informations dans des situations pratiques, simples et répétitives.
- Lire et écrire des messages (ex : mail, consignes, ...)
- Ecrire et parler avec aisance
- Développer un vocabulaire lié au secteur professionnel ciblé et rédiger des écrits professionnels
- Mener à bien des entretiens de face à face ou téléphonique
- Maîtriser l'utilisation des temps de base (présent, passé, futur)

### METHODES

- Atelier de formation individualisée
- Alternance entre travail personnel et en face à face
- Suivi des acquis pendant toute la durée de la formation: positionnement, plan d'action et évaluation
- Mise en situation d'entretien de face à face ou téléphonique, jeux de rôle
- Evaluation des acquis : mise en situation ou tests.

### INFOS PRATIQUES

Alternance entre cours individuels et travail personnel

**Durée** : 90 heures ; soit 30 séances de 3 heures dont 30 heures de formation individuelle

**Lieu** : CEFORA 6 avenue de Tournon - 07270 LAMASTRE

**Renseignements**: ☎ 04.75.06.31.99 📠 04.75.06.37.49 ✉ [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

### VALIDATION

Attestation administrative et de compétences (niveau B1) selon le référentiel européen commun de référence pour les langues.

