Anglais Avancé

Perfectionnez votre anglais : Niveau B2-C1

40H00

FORMATION EN FACE-À-FACE VISIO - 39 HEURES (39 cours de 1 heure chacun)
Alternance entre apports didactiques et exercices pratiques progressifs

MODULE 1 : Compréhension et expression orales

- ✓ Comprendre et interagir lors d'échanges professionnels complexes.
  Adopter le bon registre (formel / informel) en fonction des interlocuteurs.
- ✓ Reformuler ou contester avec diplomatie les propos d'un interlocuteur.
- ✓ Décrire un processus ou une situation professionnelle en structurant clairement son
- ✓ discours.
- ✓ Participer activement à des réunions : donner son avis, émettre des recommandations, relancer la discussion, synthétiser les échanges.
- ✓ Mener un échange téléphonique ou en visio : comprendre une demande, poser des questions, proposer des solutions concrètes.
- ✓ Identifier des émotions, attitudes et sous-entendus dans la parole de l'interlocuteur.
- ✓ Exercices d'applications pratiques et jeux de rôle

MODULE 2 : Présenter à l'oral dans un contexte professionnel

- ✓ Exposer des idées de manière fluide, claire et convaincante.
- ✓ Structurer un discours autour d'arguments solides et de transitions efficaces.
- ✓ Poser des questions et y répondre dans des échanges informels
- ✓ Utiliser une terminologie technique et professionnelle adaptée.
- ✓ Comparer des données ou des pratiques, illustrer ses propos avec des exemples concrets.
- ✓ Donner des consignes à un collaborateur ou présenter une procédure métier.
- ✓ Vérifier la compréhension de son interlocuteur et adapter son discours en fonction de ses réactions.
- ✓ Exercices d'applications pratiques et jeux de rôle

BRIO FORMATION
Atteignez la réussite, distinguez-vous avec Brio

Anglais Débutant

Communiquez avec aisance : Niveau A1-A2

60H00

MODULE 3 : Compréhension et expression écrites

- Lire et analyser des articles, e-mails, rapports techniques ou commerciaux.
- Comprendre des documents longs ou complexes et en dégager les points clés.
- Rédiger des messages professionnels : courriers, synthèses, réponses à des objections, rapports d'activité
- Utiliser des tournures idiomatiques, des synonymes et des nuances dans l'expression.
- Savoir écrire avec clarté, précision et diplomatie en anglais.
- Ordre des mots dans des questions complexes (How questions).
- Prendre en compte les différences interculturelles dans les formulations écrites.
- Exercices d'applications pratiques et jeux de rôle

MODULE 4 : Grammaire, vocabulaire et précision linguistique

- Révision et approfondissement des temps verbaux.
- Maîtrise des verbes à particules (phrasal verbs), modaux, comparatifs / superlatifs.
- Enrichissement du vocabulaire socio-professionnel.
- Travail sur les registres de langue et les expressions idiomatiques courantes.
- Nuancer son discours, moduler ses propos selon le contexte et l'interlocuteur.
- Exercices d'applications pratiques et jeux de rôle

BRIO FORMATION
Atteignez la réussite, distinguez-vous avec Brio

Anglais Débutant

Communiquez avec aisance : Niveau A1-A2

60H00

PASSAGE DE LA CERTIFICATION "TEST D'APTITUDE A TRAVAILLER EN ANGLAIS - LILATE"
EN FACE-A-FACE VISIO - 1 H (1 x 1 heure)

Passage de la certification

- Le test LILATE se déroule en ligne et évalue les compétences en anglais professionnel à travers quat parties de 15 minutes chacune :
  1. Interaction et accueil dans divers contextes.
  2. Recueil et transcription d'informations de différentes sources.
  3. Collecte et transmission d'informations à des tiers.
  4. Exploitation des informations collectées pour réaliser une tâche spécifique.
- Le test inclut des mises en situation, des questions à choix unique, ainsi que des exercices de compréhension orale (audio, vidéo) et écrite.
- Score sur une échelle de A1 à C2
- La certification "Test d'aptitude à travailler en anglais - LILATE" offre des avantages professionnels sur la maîtrise de l'anglais, renforçant ainsi votre attractivité sur le marché du travail.

BRIO FORMATION
Atteignez la réussite, distinguez-vous avec Brio

FICHE PROGRAMME

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Perfectionner les compétences grammaticales et lexicales clés pour évoluer vers un niveau C1 en anglais.
- Développer sa capacité pour comprendre et communiquer de manière autonome dans des situations professionnelles et personnelles variées.

DURÉE DE LA FORMATION

- Total : 40 heures
- 39 heures en face-à-face Présentiel (individuel - 39 cours de 1 heure chacun) + 1 heure passage certification en Visio
- Date : Session de 6 mois
- Lieu : Chez le client (pour le présentiel) + e-learning

TARIF

- À partir de 74,50€ TTC de l'heure (nous consulter pour plus de précisions)

PRÉREQUIS NÉCESSAIRES POUR INTÉGRER LA FORMATION

- Public visé : Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant maîtriser les compétences du niveau C1 en anglais et se préparer à la certification LILATE.
- Prérequis pédagogiques : Savoir manipuler la souris, avoir des connaissances de base en informatique (environnement Windows).
- Prérequis techniques : Disposer d'un ordinateur avec 1 accès à Internet + un micro et une webcam
- Pas de prérequis au niveau des diplômes ou de l'expérience professionnelle

ELIGIBLE AU CPF

- Oui éligible au CPF
  - **Intitulé** : Test d'aptitude à travailler en anglais - LILATE
  - **Code de la fiche** : RS7314
  - **Date d'échéance de l'enregistrement** : 24-09-2030
  - **Certificateur** : LILATE

MODALITÉS D'ADMISSION ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

- Entretien préalable : Téléphonique avec Mme Justine BRIEAU
- Délai d'accès : Une première date de formation sera convenue de façon conjointe entre le centre de formation et le stagiaire concerné après remplissage du questionnaire d'évaluation "Analyse du niveau" afin de valider l'acquisition des pré-requis nécessaires au bon déroulement de la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Des cours théoriques et pratiques
- Des supports de cours détaillés pour chaque module de formation
- Des exercices progressifs et interactifs pour appliquer les connaissances acquises
- Des quiz pour évaluer la progression
- Un suivi par l'équipe pédagogique et le formateur

BRIO FORMATION
Atteignez la réussite, distinguez-vous avec Brio

FICHE PROGRAMME

MODALITÉS D'ÉVALUATION INITIALE ET DE SUIVI

- Test de positionnement : Envoyé en amont pour définir le niveau initial du stagiaire et permettre au formateur d'adapter sa pédagogie
- Recueil des besoins : A l'oral par le formateur au début de la formation
- Test de mi-parcours : évaluer les acquis
- Émargement : Signature d'un émargement électronique par les participants et le formateur afin de justifier l'assiduité de chacun

MODALITÉS D'ÉVALUATION FINALE

- Certification en anglais
- Echange final : Discussion en fin de formation entre les participants et le formateur pour valider que la formation a répondu aux attentes et que les objectifs pédagogiques ont bien été atteints
- Questionnaire de satisfaction : Rempli par les participants à l'issue de la formation pour recueillir leurs impressions, satisfactions et mesurer la qualité de la formation
- Questionnaire d'évaluation à froid : Envoyé aux participants pour mesurer l'acquisition des compétences après la formation

BLOC DE COMPÉTENCES ÉQUIVALENCE PASSERELLES

- Possibilité de valider un ou des blocs de compétences : NON
- Possibilité d'équivalence : NON
- Possibilité de passerelles : NON

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Adaptations possibles : Organisation et adaptations pour les personnes en situation de handicap
- Pour plus de renseignements sur l'accès à la formation, contactez Mme Justine BRIEAU, Référente Handicap, téléphone : 06 75 73 79 14, mail : justine@brioformation.fr (délai de réponse sous 48 heures maximum)

ASSISTANCE TECHNIQUE ET RESPONSABLE DU STAGE

- Assistance technique : Nous offrons une assistance pour résoudre tout problème technique rencontré pendant la formation
- Contact : Mme Justine BRIEAU, téléphone : 06 75 73 79 14, mail : assistance@brioformation.fr ou justine@brioformation.fr (délai de réponse sous 48 heures maximum)

BRIO FORMATION
Atteignez la réussite, distinguez-vous avec Brio

V1 (MAJ 2025)