

Anglais niveaux CECRL B2 + Certification English 360° 49 heures

A ce 4ème niveau d'anglais sur l'échelle européenne (CECRL), on est "utilisateur indépendant de l'anglais". C'est le niveau qui correspond à ce qu'on appelle généralement "l'anglais courant".

Le niveau d'anglais B2 (CECRL) correspond au niveau cible pour le baccalauréat, selon le Ministère de l'Education Nationale (texte complet disponible ici : education.gouv.fr). Que l'on se rassure, dans la pratique, il n'y a guère que les élèves de sections européennes et internationales qui parviennent à ce niveau.

A ce niveau, vous êtes capable de :

Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans votre spécialité.

Communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un interlocuteur natif qui ne comportera de tension ni pour vous ni pour l'autre.

Vous exprimer de façon claire et détaillée sur une grande quantité de sujets, d'émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes solutions.

Au niveau B2, l'utilisation de l'anglais pour voyager, pour surfer sur internet, pour échanger par oral et par écrit avec des étrangers ne pose aucun problème pratique, bien que la maîtrise du vocabulaire, des idiomes et de la grammaire ne soit pas encore complète.

Sur le plan professionnel, ce niveau d'anglais est requis pour la plupart des professions BAC +5.

Les ingénieurs ne peuvent pas obtenir leur diplôme sans prouver qu'ils ont un niveau B2, de même que la plupart des étudiants des Grandes Ecoles de Commerce. C'est un niveau minimum pour les avocats d'affaires, les managers dans un contexte international, etc.

L'objectif de cette formation est de renforcer vos compétences sur le niveau B2 pour se diriger vers un niveau C1

SAS OFCA

22 rue de la Rigourdière 35510 CESSON-SÉVIGNÉ

Numéro SIRET : 842 840 100 000 15 | Numéro de déclaration d'activité : 533 510 356 35 (Rennes)

Email : contact@ofca.fr | www.ofca.fr

Durée : 49.00 heures (7.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tout type de professionnel
- Personne ayant des contacts avec des anglophones
- Personne souhaitant se perfectionner en anglais usuel

Prérequis

- Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances en langue anglaise dans le contexte général et/ou professionnel

Objectifs pédagogiques

- S'exprimer dans des situations de la vie courante et professionnelle de présentant pas de complications.
- Pouvoir comprendre un discours sur des sujets familiers (professionnels et généraux) quand l'interlocuteur emploie un langage clair et standard
- Savoir rédiger des textes dans un langage courant (domaine général ou professionnel)
- S'exprimer en phrases complexes liées entre elles avec un souci de précision.

Contenu de la formation

- Compréhension et expression écrites
 - Travailler la compréhension de textes rédigés en langage courant dans le domaine général ou professionnel
 - S'entraîner à rédiger des textes simples et cohérents relatifs à des sujets professionnels, personnels ou administratifs : email, lettre de réclamation, note de service, lettre de relance, remplir des formulaires...
- Compréhension et expression orales
 - S'entraîner à la compréhension de dialogues ou de discours en anglais
 - Travailler la phonétique : accent, intonation
 - Comprendre les points essentiels d'un dialogue
 - Exprimer une idée, émettre un avis
 - Raconter des expériences, parler de ses objectifs, de ses projets
 - Donner des conseils, exprimer des demandes
 - Comprendre et reformuler les besoins d'un interlocuteur
 - Faire une présentation commerciale argumentée
- Renforcer les connaissances de la langue courante
 - Maîtriser les structures de base de la langue
 - Décrire des actions et événements en employant les structures temporelles adéquates
 - Faire face à la majorité des situations courantes lors de déplacements à l'étranger
 - Prendre part à une conversation avec des interlocuteurs étrangers
 - Aborder des discussions de sujets d'actualité
 - Exprimer son opinion, argumenter
- Présenter son activité professionnelle
 - Présenter de façon succincte l'organisation de l'entreprise
 - Présenter l'historique et le développement de l'entreprise
 - Situer l'entreprise dans le marché actuel
- Produits et services
 - Identifier les produits et services proposés par l'entreprise
 - Présenter les caractéristiques de son offre
 - Donner des spécifications

SAS OFCA

22 rue de la Rigourdière 35510 CESSON-SÉVIGNÉ

Numéro SIRET : 842 840 100 000 15 | Numéro de déclaration d'activité : 533 510 356 35 (Rennes)

Email : contact@ofca.fr | www.ofca.fr

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

L'ensemble de nos formateurs nous garantit de bénéficier du sens de la pédagogie, s'informer sur les nouvelles réglementations, varier les outils pédagogiques, avoir les agréments leur permettant de dispenser cette formation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Questionnaire de positionnement
- Étude des besoins dans l'apprentissage
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Quiz, et PDF
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation pendant 1 an.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Examen en 45 minutes à distance