



ANGLAIS
ESPAGNOL
FRANCAIS
FLE

NATHALIE DESVILLES TRADUCTIONS & FORMATIONS

Tel : 06.79.51.33.55

E-mail : ndesvilles2@gmail.com

Site web : www.desvilles-courslangues.com

PROGRAMME DE FORMATION **ANGLAIS GENERAL & COMMERCIAL** **NIVEAU B1**

CE PROGRAMME EST DONNE A TITRE D'EXEMPLE ET PEUT ETRE MODIFIE EN FONCTION DES ATTENTES ET DES BESOINS DE CHAQUE APPRENANT

INTITULE : Anglais général & commercial

PREREQUIS : Aucun prérequis dans la langue étudiée

MODALITES D'ENTREE : Entrée permanente

DELAJ D'ACCES A LA FORMATION : 10 à 15 jours après contractualisation

MODALITES D'ADMISSION : Entretien téléphonique + test de positionnement écrit & oral pour déterminer le niveau et fixer les besoins et les attentes

DUREE : 40 heures

DATES FORMATION : à définir

TYPE DE COURS : Cours individuels – 100% en face à face

FORMULE : Présentiel

LIEU DE LA FORMATION : à définir

COUT : 2000 euros TTC

FORMATION ASSUREE PAR : Nathalie Desvilles, professeure de langues étrangères

ACCESSIBILITE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP :

Si le bénéficiaire de cette formation est porteur d'un handicap, merci de m'en informer afin que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation

PERSONNE REFERENTE HANDICAP : Nathalie Desvilles

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Approfondir les bases grammaticales et la syntaxe
- Acquérir un vocabulaire professionnel nécessaire dans un service commercial
- Comprendre l'essentiel de messages à l'écrit et à l'oral
- Lire et rédiger des textes, des e-mails sur des sujets habituels

COMPETENCES VISEES :

A l'issue de la formation, l'apprenant devra être capable de :

- Echanger à l'oral (au téléphone) des informations dans le domaine commercial
- Saisir l'essentiel de conversations quotidiennes avec des clients
- Comprendre des textes & e-mails commerciaux habituels
- Ecrire des textes et e-mails sur des sujets commerciaux habituels

CONTENU DE LA FORMATION

Acquisition des structures grammaticales et syntaxiques de la langue

- L'alphabet, les adresses mail
- Les nombres, dates & heures
- Les groupes nominaux et le pluriel
- Les adjectifs possessifs, les adjectifs démonstratifs
- Les pronoms compléments
- La notion de « il y a »
- Le présent simple & le présent continu
- Le prétérit
- Le futur
- L'impératif
- Formes affirmative & négative
- Les mots interrogatifs et les questions simples
- La notion de dénombrable et indénombrable, les notions de quantité
- Les adverbes (temps, lieu)
- Les comparatifs & superlatifs
- Les mots de liaison
- Les modaux

Langage fonctionnel

- Saluer, utiliser les expressions de politesse
- Communiquer ses coordonnées
- Préciser dates & heures, convenir d'un rendez-vous
- Se présenter, présenter une tierce personne
- Parler de son quotidien
- Décrire un espace, indiquer un itinéraire
- Se situer dans le temps et l'espace
- Décrire une situation présente
- Parler brièvement d'évènements passés & futurs
- Comprendre et écrire textes & messages simples au présent, passé & futur
- Poser des questions et répondre à des questions aux temps présent, passé & futur
- Faire des réservations (hôtel, restaurant...)

Langage professionnel commercial

- Acquérir le vocabulaire commercial nécessaire (services, produits, entreprise)
- Accueillir, saluer, remercier
- Présenter brièvement son entreprise
- Gérer les appels téléphoniques : se présenter, faire patienter, demander et donner des renseignements, laisser et prendre un message
- Utiliser les formules de la correspondance commerciale, rédiger des mails simples

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Cours assurés par une professeure diplômée en langues étrangère (100% face à face)
- Supports écrits et audio (enregistrements audio, fiches synthétiques de grammaire)
- Exercices d'application, mises en situation écrite & orale

METHODES D'EVALUATION

- Exercices écrits & oraux tout au long de la formation
- Mini tests intermédiaires
- Evaluation finale afin de situer l'apprenant sur la grille européenne des niveaux de compétences en langue et mesurer la progression
- Bilan de fin de formation et attestation de présence remis au stagiaire à la fin de la formation
- Questionnaire de satisfaction « à chaud » remis au stagiaire à la fin de la formation afin de mesurer le degré de satisfaction et apporter les remédiations nécessaires pour les futures formations
- Questionnaire de satisfaction « à froid » envoyé 3 mois après la formation au stagiaire pour mesurer l'impact de la formation sur le poste de travail et l'évolution de ses compétences.