

# Remise à niveau en anglais - semaine intensive

Cours Pratique de 5 jours - 35h

Réf : ENA - Prix 2024 : 2 280CHF HT

Ce cours intensif vous permettra d'améliorer rapidement votre niveau d'anglais. Vous gagnerez en confiance et serez plus à l'aise à l'écrit et à l'oral, dans la vie courante comme dans votre vie professionnelle. Vous apprendrez notamment à vous présenter et à communiquer de manière fluide et spontanée.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Gagner en confiance et développer son aisance à l'écrit comme à l'oral

Prendre la parole facilement et rapidement

Enrichir son vocabulaire pour la conversation courante et ses activités professionnelles

Améliorer sa grammaire et sa conjugaison

Perfectionner son accent et sa prononciation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active et immersive.  
Formation délivrée 100% en anglais, comprenant des exercices et une évaluation tout au long de la formation.

## TRAVAUX PRATIQUES

Immersion, prise de parole rapide, suppression des freins à l'oral comme à l'écrit.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2022

### 1) Enrichir son vocabulaire

- Les indispensables à la conversation courante.
- Les expressions utiles pour se présenter, décrire son parcours professionnel et personnel.
- Les termes techniques et vocabulaire de son secteur d'activité.
- Les expressions idiomatiques.

### 2) Comprendre les règles de grammaire

- Approche simplifiée de la grammaire pour assimiler rapidement les principales règles.
- Les principales règles de grammaire et leurs exceptions.
- Les principales règles de conjugaison : l'échelle des temps, les mots clés et leurs liens avec les principaux temps.
- Les noms, les pronoms et les adjectifs.
- Les "mots-clés" : les conjonctions, les prépositions, les adverbes...

*Exercice : Exercices pratiques écrits et oraux de validation des principales règles de grammaire et de conjugaison.*

### 3) Améliorer sa compréhension orale

- Reconnaissance du vocabulaire courant.
- Reconnaissance et compréhension du vocabulaire et des principales expressions de son secteur d'activité professionnelle.
- Compréhension des accents anglais et américains.

*Exercice : Projections d'extraits de films et d'émissions télévisées et exercices de compréhension d'interlocuteurs de langue maternelle anglaise.*

## PARTICIPANTS

Toutes les personnes souhaitant se remettre très rapidement à niveau, à l'écrit et à l'oral.

## PRÉREQUIS

Connaissance des structures grammaticales de base, formulation et compréhension de phrases simples. Équivalent au niveau A2 ou B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

#### 4) S'exprimer plus facilement à l'oral

- Les expressions utiles à la prise de parole facile et rapide.
- Se présenter, parler de soi, de ses qualités et de son parcours professionnel.
- Présenter un produit, son entreprise ou un projet.
- Animer une réunion ou un débat, faire un exposé, prononcer un discours.
- Développer une argumentation.

*Exercice : Jeux de rôle et mises en situation sur des sujets professionnels, débats et discussions.*

#### 5) Être plus efficace à l'écrit

- Rédiger une note, un e-mail ou un courrier.
- Les écrits spécifiques liés à son activité et à son domaine professionnel.
- Les mots clés, expressions courantes et principales formules de politesse.

*Exercice : Exercices d'écriture et de rédaction.*

#### 6) Améliorer sa prononciation

- Améliorer son accent.
- Travailler l'intonation et le débit de sa voix.
- Savoir accentuer les mots et donner du rythme à ses phrases.
- Savoir placer sa voix.

*Exercice : Exercices spécifiques de prononciation.*

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 16 sept., 16 déc.