Programme Anglais - Niveau A1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par de justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A0

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :

Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Éligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Éligible aux financements OPCO (selon conditions)
Éligible aux droits à la formation de travailleurs non-salariés (sous conditions)
Éligible aux financement France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :

Jusqu'à 15 jours avant le début de formation

Examen de certification linguistique :

Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs

Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes :

- Acquérir les connaissances de base en anglais
- Être capable de communiquer de façon simple avec un interlocuteur parlant lentement
- Pouvoir comprendre et utiliser des expressions familières et des énoncés très simples
- Savoir écrire des textes courts et simples

Programme

Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
Il peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant (lieu d'habitation, relations, ce que lui appartient…).
Il peut répondre au même type de questions. Il peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

Compréhension et expression écrites :

- Comprendre des notices de base des instructions ou des informations simples
- Comprendre des panneaux courants
- Suivre un mode d'emploi simple
- Comprendre l'information d'une lettre ou d'une brochure publicitaire
- Comprendre les faits décrits dans des articles informatifs simples
- Remplir un formulaire simple et rédiger une carte postale
- Remplir une fiche d'inscription ou un questionnaire simple (fiche d'hôtel.).
- Écrire un texte court sur des sujets généraux ou professionnels très familiers.
- Raconter une histoire à partir d'une bande dessinée ou d'une photographie
- Écrire un courrier simple

Compréhension et expression orales :

- S'entraîner à la compréhension de dialogues en anglais
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Comprendre le vocabulaire très fréquent et certaines expressions d'un discours ou d'un dialogue court relatif à des sujets très familiers
- Communiquer de façon simple sur son activité professionnelle ou son environnement proche :
- Se présenter et présenter une tierce personne
- Saluer/prendre congé/accueillir
- Recueillir des informations simples, parler de soi
- Décrire des personnes, des objets, des lieux
- Exprimer ses goûts et ses préférences
- Exprimer un état, une sensation
- Localiser, remercier
- Décrire son travail de façon simple
- Accueillir des visiteurs ou des clients
- Répondre à un appel téléphonique
- Indiquer une direction
- Suivre et donner des indications brèves et simples
- Comprendre et poser des questions simples
- Faire la description brève d'un événement
- Gérer de problèmes d'incompréhension (faire répéter, épeler)
- Parler de son emploi du temps

Enrichir son vocabulaire :

- La vie de tous les jours
- Faire des courses
- Demander un chemin
- Au restaurant, à l'hôtel
- Parler de ses loisirs
- Faire des suggestions

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- L'alphabet
- Les articles et les démonstratifs
- Les pronoms personnels sujets et compléments
- Adjectifs qualificatifs et possessifs
- Les adverbes
- L'expression de la quantité
- Les verbes be et have et les modaux
- La forme affirmative et négative
- Les mots interrogatifs
- Le présent simple
- Le présent progressif
- Le prétérit

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle

- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :
Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :
Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :
- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :
- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :
- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Anglais - Niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs
Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes.

- Réviser les connaissances grammaticales de base et lexicales en anglais
- Conforter la compréhension orale et écrites des principales situations de la vie quotidienne

Programme
Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relations avec des domaines immédiats de priorité (informations personnelles ou familiales, achats, environnement proche, travail).
Il peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels.
Il peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets familiers et habituels ou qui correspondent à des besoins immédiats.

Compréhension et expression écrites :

- Lire des documents courts rédigés en termes simples
- Cerner l'information essentielle dans un texte professionnel ou général
- Rédiger des emails, des lettres simples, des notes de services courts
- Rédiger une lettre d'invitation simple
- Compléter un agenda
- Écrire des messages simples
- Créer des petits sondages ou des interviews
- Réaliser des exercices d'application
- Lire des documents et des supports professionnels simples

Compréhension et expression orales :

- Comprendre des conversations/des instructions simples et courantes
- Faire face à des situations basiques et prévisibles
- Comprendre les messages téléphoniques
- Comprendre des explications d'ordre professionnel courant

- S'exprimer dans un contexte limité à son environnement professionnel, en face à face
- Répondre à/émettre un appel téléphonique : demander/comprendre une information basique, prendre un message court
- Discuter de sujets passés ou à venir
- Demander poliment/répondre/inviter/s'excuser
- Identifier des personnages, faire des projets
- Exprimer son accord ou son désaccord
- Exprimer la capacité
- Interroger une personne

Enrichir son vocabulaire :
- Acquisition du vocabulaire courant
- Présentation et formules de politesse
- Chiffres, date et heures
- Localisation dans le temps et l'espace

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :
- Pronoms démonstratifs, possessifs et interrogatifs
- Expression de la fréquence
- Pronoms et adjectifs
- Verbes irréguliers
- Présent simple et présent progressif
- Prétérit simple et futur
- Voix passive
- Verbes modaux

Méthodes pédagogiques :
- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :
Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :
Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :
- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :
- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :
- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Anglais - Niveau B1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
A2

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le de formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs
Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes.

- Consolider les connaissances grammaticales en anglais, à l'oral et à l'écrit
- Pouvoir comprendre les points essentiels d'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)
- Être capable de soutenir une conversation sans préparation

Programme
Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, les loisirs…
Il peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée.
Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.
Il peut raconter un événement, une expérience ou un rêve ; décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée.

Compréhension et expression écrites :

- Travailler la compréhension de textes rédigés en langage courant dans un 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
- Comprendre les points essentiels d'un dialogue
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- 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

Enrichir son vocabulaire :

- Général et professionnel
- Bien connaître et éviter les "faux-amis"
- Employer des synonymes
- Bien utiliser les expressions idiomatiques
- Revoir les différents niveaux de langage/ formules de politesses
- Connaître les subtilités de l'anglais britannique et de l'anglais américain

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Present, present continuous, past continuous, present perfect vs past simple, present perfect continuous, 2nd conditional…
- Irregular verbs - Phrasal verbs
- To or -ing? (I enjoy having…)
- Quantifiers - Collocations
- Modal verbs - obligations in the past
- Comparatives/superlatives
- Passive and active forms
- Relative pronouns

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Anglais - Niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
B1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs
Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes.

- Consolider et élargir ses connaissances en anglais (à l'oral et à l'écrit)
- Être autonome pour exécuter certaines tâches professionnelles et quotidiennes habituelles
- Comprendre le sens global des conversations entre autochtones et des textes ainsi que certains détails
- Savoir lire, comprendre et écrire des textes, des articles et des rapports complexes relatifs au domaine général ou professionnel
- Pouvoir suivre une argumentation complexe sur des sujets relativement familiers
- Être capable de communiquer avec aisance, participer activement à une conversation et défendre ses opinions
- Donner des renseignements avec détails

Programme
Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité.
Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance telle qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre.
Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Compréhension et expression écrites :

- S'entraîner à comprendre et à écrire des rapports, des comptes-rendus et des emails détaillés relatifs au domaine général ou professionnel
- Faire une présentation des services de l'entreprise et de répondre à des questions avec précisions
- Rédiger un courrier, un message ou une note de synthèse
- Écrire des textes et des lettres en argumentant et en exprimant ses opinions
- Entretenir une correspondance professionnelle

- Lire et comprendre des textes littéraires contemporains
- Exprimer une idée, émettre un avis
- Raconter des expériences, parler de ses objectifs et des projets

Compréhension et expression orales :

- Comprendre les dialogues, conférences et discours longs relatifs à des sujets professionnels et généraux
- Comprendre et utiliser un vocabulaire spécifique à ses activités professionnelles
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Suivre une argumentation complexe sur des sujets relativement familiers
- S'exprimer de façon claire et détaillée
- Faire une présentation des services de l'entreprise et répondre à des questions avec précisions
- Adapter son langage aux différents interlocuteurs
- Effectuer des présentations préparées
- Animer une réunion préparée
- Négocier avec un client
- Présenter un produit ou un projet de façon détaillée

Enrichir son vocabulaire :

- Spécifique, professionnel et général
- Maitriser et éviter les "faux amis"
- Connaître les synonymes et les antonymes
- S'approprier les expressions idiomatiques
- Revoir les différents niveaux de langage en fonction des supports/formules de politesses
- Maitriser les subtilités de l'anglais britannique et de l'anglais américain

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Present perfect and past simple, 3rd conditional and mixed conditionals, past simple and past perfect, future forms…
- Discourse markers
- Passive overview
- Modal overview
- Reported speech
- Adverb usage
- Question forms
- Countable and uncountable nouns
- Comparison and contrast
- Phrasal verbs
- Compound nouns
- Idiomatic expressions

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :
Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :
Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis à mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Anglais - Niveau C1
du Cadre Européen Commun de Référence
pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
B2

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs
Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes.

- Renforcer et élargir la compréhension orale et écrite des principales situations professionnelles liées à la fonction et au secteur
- Savoir écrire des textes, des lettres et des documents professionnels et généraux bien structurés et détaillés sur des sujets complexes en adaptant son style au destinataire
- Être capable de s'exprimer de façon spontanée, claire et détaillée
- Pouvoir suivre une argumentation complexe sur des sujets familiers ou non

Programme
Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites.
Il peut s'exprimer spontanément et couramment sans apparemment devoir chercher ses mots. Il peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique.
Il peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulations, et de cohésion du discours.

Compréhension et expression écrites :

- Lire et comprendre rapidement des rapports et des textes relatifs à des sujets variés
- Lire, comprendre et différencier les styles de textes, articles, rapports longs et complexes relatifs au domaine général ou professionnel
- Être autonome dans la rédaction de documents professionnels et généraux (lettre de candidature, lettre de réclamation, lettres commerciales, rapports officiels, comptes-rendus, emails…)
- Écrire des textes en développant son point de vue et en argumentant
- Adapter son style au destinataire
- Lire et comprendre des documents sur des sujets techniques (mêmes pointus)
- Lire et comprendre des textes littéraires sur des sujets complexes

Compréhension et expression orale :

- S'entraîner à la compréhension de dialogues ou de discours en anglais
- Travailler la phonétique : accent, intonation
- Comprendre les dialogues et longs discours complexes relatifs à des sujets professionnels et généraux
- Suivre une argumentation complexe sur des sujets familiers ou non
- Faire des présentations claires et détaillées de sujets complexes
- S'exprimer avec aisance
- Participer activement à une conversation
- Présenter et défendre ses opinions
- Utiliser le registre de langage adapté à la situation
- Soutenir une conversation avec aisance sur des sujets d'actualité
- Mener un entretien complexe avec un client
- Reformuler et répondre aux objections avec facilité
- Présenter un produit/un projet et animer une réunion de manière spontanée
- Lire à haute voix sans buter sur les mots

Enrichir son vocabulaire :

- Général et professionnel, vocabulaire spécifique sur demande
- Nuancer son vocabulaire : maîtriser les synonymes, les antonymes et les homonymes
- Éviter les répétitions
- Revoir les expressions idiomatiques et les subtilités de l'anglais britannique et de l'anglais américain
- Connaître les proverbes, etc.
-

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Tense review (simple and continuous, perfect and nonperfect, active and passive, future perfect, conditional…)
- Phrasal verbs
- Nouns formed from phrasal verbs
- Reduced infinitives
- Comparative and superlative adjectives and adverbs
- Modal verbs (present, future and past)
- Adverbs collocations/adverbs with two forms
- Review of sentence patterns

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction

Programme Anglais - Niveau C2
du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

Notre centre de langues propose des formations linguistiques dans le cadre de projets professionnels ou personnels, pouvant être financées par différents dispositifs (CPF, OPCO, financement individuel, etc.), dans le respect des exigences de la certification qualité Qualiopi.

Chaque apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Les modules de formation peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel, et sont organisés selon différentes formes pédagogiques : individuelle, en binôme ou collective. Les parcours sont construits en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs visés (professionnels ou personnels), garantissant l'adaptation des moyens pédagogiques aux objectifs visés conformément aux exigences Qualiopi.

Avant le début de la formation, les apprenants passent systématiquement un test de positionnement et complètent une fiche de recueil des besoins. Ces informations nous permettent de proposer une formation adaptée et d'établir un programme pédagogique personnalisé, ajusté en fonction du niveau initial, des besoins spécifiques et des objectifs de chaque participant. Le programme individualisé repose sur une approche communicative et progressive, intégrant des apports grammaticaux, du vocabulaire et des mises en situation pratiques telles que dialogues, jeux de rôle et simulations. La durée et le nombre de séances sont définis pour répondre au mieux aux besoins identifiés.

Les formations sont dispensées par des formateurs qualifiés, majoritairement natifs ou bilingues, dans le respect de notre charte qualité.

Un suivi rigoureux est assuré tout au long du parcours : en présentiel, par l'émargement des feuilles de présence ; en distanciel, par des justificatifs de connexion (captures d'écran, relevés de présence).

Chaque formateur assure également un suivi pédagogique incluant supports de cours et notes des cours.

À l'issue de la formation, un bilan complet est remis, comprenant les évaluations, les documents de suivi et les éléments justificatifs requis.

Public concerné :
Tout public

Niveau prérequis :
C1

Durée et organisation :
De 20 à 100 heures (à définir selon le planning du stagiaire ou du groupe)

Modalité de formation :
Présentiel ou distanciel (visioconférence)

Prix :
Sur devis

Financement :
Eligible au CPF (Compte Personnel de Formation)
Eligible dans le cadre du plan de développement des compétences (salariés)
Eligible aux financements OPCO (selon conditions)
Eligible aux droits à la formation des travailleurs non-salariés (sous conditions)
Eligible aux financements France Travail (selon conditions)
Autofinancement possible

Modalité d'inscription à la formation :
Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation

Examen de certification linguistique :
Préparation et passage obligatoires d'un examen certifiant dans le cadre des formations CPF.
Pour les autres types de financement (OPCO, autofinancement, etc.), l'inscription à une certification reste facultative, sauf demande spécifique du bénéficiaire ou exigence du dispositif.

Quelle que soit la certification retenue, nous veillons au respect des conditions générales d'inscription ainsi que des prérequis définis par l'organisme certificateur. Le bénéficiaire est informé de ces exigences en amont de son inscription. Une préparation adaptée aux exigences de la certification visée peut être intégrée au parcours de formation.

Objectifs
Les objectifs généraux sont alignés sur le niveau visé du CECRL (Cadre Européen de référence pour les langues) et les objectifs particuliers sont adaptés au profil du stagiaire, à ses besoins et à ses contraintes.

- Progresser notablement en expression orale et écrite sur des sujets complexes
- Renforcer ses connaissances avancées en anglais
- Être capable de communiquer dans un cadre professionnel et social exigeant
- Pouvoir comprendre et utiliser les expressions et l e vocabulaire d'un discours relatif à des sujets abstraits ou techniques
- Soutenir une conversation fluent sur son activité professionnelle et des thématiques d'actualités
- Savoir rédiger des textes structurés (mails, courriers, rapports, etc.)

Programme
Sur la base des objectifs généraux et spécifiques, on structure le contenu pédagogique et le rythme de progression avec un suivi et un ajustement réguliers.
L'apprenant peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il lit ou entend.
Il peut restituer des faits et des arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente.
Il peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

Compréhension et expression écrites :

- Lire et comprendre rapidement des rapports et des textes relatifs à des sujets variés
- Rédiger des écrits avec un style approprié sur n'importe quel sujet
- Prendre des notes exhaustives lors de réunions et en faire une synthèse précise

Compréhension et expression orale :

- Traiter des questions complexes et comprendre des plaisanteries ou des allusions culturelles
- Intervenir sans maladresse sur des questions complexes ou sensibles
- Gérer les problèmes d'incompréhension avec subtilité

Enrichir son vocabulaire :

- Général et professionnel de haut niveau
- Repérer et éviter les "faux-amis" dans des contextes spécifiques

- Se familiariser avec les expressions idiomatiques et les métaphores
- Connaître les subtilités de l'anglais britannique et de l'anglais américain
- Vocabulaire Grande Bretagne vs États-Unis

Maitriser les différents éléments de grammaire et de conjugaison :

- Present perfect simple vs present continuous, past simple vs continuous, future perfect, zero to third conditional
- Irregular verbs and advanced phrasal verbs
- Modal verbs of possibility and obligation (past verbs)
- Active and passive voice (causative form)
- Verb-noun collocations and idioms
- Adjectives with prefixes and suffixes
- Questions forms (how long/wide/high etc)
- Comparative/superlative structures
- For and since, yet and already, too and enough

Méthodes pédagogiques :

- Formation individualisée, à partir d'un positionnement initial
- Acquisition d'automatismes en sollicitant la mémoire auditive
- Utilisation d'une méthode de langue anglaise
- Pédagogie participative et actionnelle
- Alternance d'activités de communication écrite, de grammaire, de phonétique
- L'oral occupe une place prépondérante avec des exercices interactifs et des jeux de rôle ainsi que l'écoute active de supports audio

Moyens pédagogiques :

Ressources pédagogiques variées et adaptées à la formation (livres, supports audio, vidéo, nouvelles technologies, support conçu par le formateur lui-même).

Évaluations :

Évaluation de positionnement au début de formation
Évaluation formative : exercices oraux/écrits tout au long de la formation
Évaluations des acquis mi-formation :

- Test écrit et oral

Évaluation des acquis en fin de formation :

- Test global (mise en situation - QCM)

Fin de formation :

- Attestation de fin de formation
- Feuille de présence signée
- Bilan complet de formation linguistique
- Questionnaire de satisfaction