

✓ **Objectifs de la formation**

Révision des bases grammaticales. quotidien, vivant et utile.
 Consolider ses connaissances de bases Vaincre ses appréhensions.
 pour développer son niveau oral et écrit.
 Parler, écrire et comprendre un anglais

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Les débutants n'ayant jamais appris l'anglais ou les faux débutants ayant suivi des cours mais ne pratiquant plus la langue.

✓ **Prérequis pédagogiques**

Bilan linguistique préalable
 Niveau scolaire (collège).

✓ **Atouts de la formation**

Travailler les bases de la communication anglophone.
 Vaincre ses appréhensions avec un formateur à l'écoute et un programme adapté au niveau réel des stagiaires.

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Bilan linguistique au préalable
 Face à face avec un formateur de langue anglaise
 Utilisation d'une méthode de langue anglaise : livre et CD-Audio
 Utilisation d'extraits de la presse hebdomadaire anglo-saxonne
 Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Evaluation à froid et à chaud
 Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Rappel des bases grammaticales

L'expression du présent : simple present, continuous present, present perfect (formation, emploi)
 Le groupe nominal : quantification, articles, comparatif/superlatif
 Le prétérit : emploi, formation, verbes irréguliers

Enrichissement du vocabulaire de base

Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien
 Vocabulaire de l'appel téléphonique
 Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle
 Se situer géographiquement

Améliorer sa compréhension de la langue

Exercices d'écoute et de reformulation sur supports audio
 Lecture, reformulation et traduction de textes courts de type articles de presse

Les premières étapes d'un échange réussi

Savoir saluer à l'oral et à l'écrit
 Les différences culturelles anglo-saxonnes
 Les expressions à connaître
 Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle
 Les erreurs à éviter pour ne pas se discréditer
 La reformulation

Expression orale

Exercices de conversation sur des thèmes choisis avec le formateur
 Prise de parole en continu et exercices de présentation orale

Expression écrite

Rédaction de textes courts argumentés avec utilisation des structures grammaticales étudiées pendant les séances
 Rédaction de courriers courants et courriers électroniques : formules à connaître...

✓ Objectifs de la formation

Participer à une situation de dialogue courant et professionnels
Conforter la compréhension orale et écrite des principales situations de la vie quotidienne.

Consolider les connaissances lexicales et grammaticales.

Présenter, reformuler, expliquer ou commenter de façon construite des opinions et points de vue sur des documents écrits ou oraux.

**30
Heures**

Sur devis

**Eligible au
CPF**

Programme

✓ Public et prérequis

Personne ayant un niveau de base en anglais et souhaitant pratiquer pour renforcer leur aisance à l'oral comme à l'écrit.

✓ Prérequis pédagogiques

Vocabulaire courant et notions grammaticales scolaires

✓ Atouts de la formation

Etape essentielle pour se remettre à niveau après des années sans pratiquer Une consolidation des bases nécessaires à des progrès rapides
Vaincre facilement ses appréhensions

✓ Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement

Bilan linguistique au préalable
Face à face avec un formateur de langue anglaise
Utilisation d'une méthode de langue anglaise : livre et CD-Audio
Utilisation d'extraits de la presse hebdomadaire anglo-saxonne
Plateforme e-learning en complément

✓ Suivi et évaluation

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Evaluation à froid et à chaud
Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Rappel des bases grammaticales

L'expression du présent : simple present, continuous present, present perfect

Le prétérit : emploi, formation, verbes irréguliers

Le groupe nominal : quantification, articles, comparatif/superlatif

Améliorer sa compréhension de la langue

Lecture, reformulation et traduction de textes courants

Exercices de compréhension d'un dialogue relativement élaboré

Compréhension de textes courants

Perfectionnement à la lecture et à la reformulation des idées

Traduction d'extraits de documents

Enrichissement du vocabulaire

Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien

Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

Vocabulaire de l'appel téléphonique

Compréhension de la langue

Compréhension d'un dialogue relativement élaboré

Compréhension d'un article de presse, d'un extrait de bulletin d'information radio ou télé visuelle

Perfectionnement à la lecture et à la reformulation des idées sur des textes longs et complexes

Approfondissement grammatical

Les temps verbaux : l'expression du Futur, Past continuous, Past Perfect

La concordance des temps

Les auxiliaires modaux

Les demandes polies

Le conditionnel

✓ Objectifs de la formation

Etre totalement à l'aise en situation de communication écrite ou orale en Anglais.
 Être capable d'évoluer dans un environnement totalement anglophone.
 Savoir exprimer un point de vue complexe ou ses sentiments sur un sujet.
 Conforter la compréhension orale et écrite des principales situations de la vie.

**30
Heures**

Sur devis

**Eligible au
CPF**

Programme

✓ Public et prérequis

Les personnes ayant déjà un niveau avancé en anglais et souhaitant renforcer leur niveau et gagner en aisance à l'oral comme à l'écrit.

✓ Prérequis pédagogiques

Vocabulaire courant parfaitement connu et notions grammaticales acquises

✓ Atouts de la formation

Passer un cap dans la maîtrise et la compréhension de la langue anglaise.

Le programme permet de lever tous les freins à une utilisation fluide de l'anglais.

Un programme adapté à vos faiblesses pour une progression optimale.

✓ Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement

Face à face en petit groupe avec un formateur expert en langue anglaise.

Support de cours pour la consolidation des bases grammaticales.

Utilisation d'extraits de la presse hebdomadaire anglo-saxonne.

Plateforme e-learning en complément

✓ Suivi et évaluation

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Evaluation à froid et à chaud

Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Compréhension de la langue

Adapter son écoute à différents accents et à différents registres de langues
 Compréhension de tous types de document écrit ou oral, utilisation de supports variés (audio, presse, extraits de récits,...)
 Lecture et reformulation de textes longs et complexes

Perfectionnement grammatical

Les structures causatives
 Les propositions relatives en anglais
 Présent perfect / Preterit : for, since, ago
 Remise à niveau sur les points posant problèmes pour l'apprenant

Perfectionnement du vocabulaire

Acquisition du vocabulaire permettant une immersion en pays anglophone
 Approfondissement du vocabulaire professionnel : prise de rendez-vous, vocabulaire commercial lié à votre secteur d'activité

Expression orale

Exercices de mise en situation dialoguée
 Perfectionnement à la fluidité de la langue : exercices de prononciation et d'intonation
 Prise de parole continue et exercices de présentation orale

Expression écrite

La rédaction des documents professionnels (courrier, email, ...) en anglais professionnel
 Développer une capacité de traduction avancée

✓ **Objectifs de la formation**

Une progression fulgurante et visible de vos compétences linguistiques professionnelles
interlocuteur ou un correspondant
S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité à l'oral comme
Acquérir tous les outils pour une entrée en matière parfaite avec un

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Les personnes qui travaillent en anglais, soucieuses d'être rapidement à l'aise et efficace en situation professionnelle

✓ **Prérequis pédagogiques**

Bonne compréhension orale.
Vocabulaire courant acquis.

✓ **Atouts de la formation**

Un tour complet des sujets professionnels à maîtriser en anglais++.
Lever les appréhensions à l'utilisation de la langue.
Un programme de formation technique et minutieux.
Acquisition des techniques qui font la différence lors d'un premier rendez-vous.

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Face à face avec un formateur de langue anglaise.
Mises en situation répétées et coaching terrain.
Suivi de l'exécution du programme et appréciation des résultats atteints.
Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Evaluation à froid et à chaud
Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Reussir ses échanges professionnels

Les expressions à connaître pour gérer une conversation face à face ou téléphone
Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

Enrichissement du vocabulaire essentiel

Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien
Vocabulaire de base du contact professionnel

Améliorer sa fluidité de la langue

Exercices de prononciation et d'accentuation
Simulation de situations de communication
Prise de parole en continu et sous forme dialoguée sur des thèmes complexes
Reformulation orale complète des idées directrices d'un document oral ou écrit

Les écrits professionnels

Format et mise en page : abréviations, dates, et chiffres, mots de liaison, formules de politesse
Courriers et emails : demande de renseignement, lettre de réclamation, courrier standard, compte-rendu de réunion

Animer ou participer à une réunion

Savoir exprimer clairement une idée, son avis, son accord ou son désaccord
Savoir argumenter, discuter, négocier
Poser des questions
Présenter les chiffres de la société
Résumer une situation
Décrire un produit et son processus de production

Les situations de communication

Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels
Savoir gérer un repas d'affaires en anglais
Connaître les différences entre millieux
d'affaires français et anglo-saxons : règles de politesse, conventions de prise de parole...

✓ **Objectifs de la formation**

Développer un anglais professionnel permettant de communiquer dans l'univers juridique.
S'approprier les méthodes de communication efficaces et adaptées

et lever les freins à la progression.
S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité à l'oral comme

Consolider les bases linguistiques : structures grammaticales et expressions types.

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Les professionnels en lien avec l'environnement juridique

✓ **Prérequis pédagogiques**

Bonne compréhension orale.
Vocabulaire courant acquis

✓ **Atouts de la formation**

Un tour complet des sujets professionnels en anglais juridique.
Lever les appréhensions à l'utilisation de la langue ++.
Acquisition des techniques qui font la différence lors des échanges professionnels

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Mises en situation répétées et coaching terrain.
Travail sur les outils pédagogiques les plus appropriés au besoin du stagiaire
Suivi de l'exécution du programme et appréciation des résultats atteints
Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Evaluation à froid et à chaud
Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Consolidation grammaticale

Les bases grammaticales pour un échange de qualité
Remise à niveau sur les points bloquant

Le vocabulaire juridique de base

Vocabulaire de base du contact professionnel (écrit, réunion ou téléphonique)
Vocabulaire propre au secteur juridique et à votre travail quotidien

Compréhension de l'anglais juridique

Travail sur des champs lexicaux plus généraux: études de marché...
Travail d'écoute et de lecture et de compréhension de documents juridiques adaptés.

Un échange professionnel réussi

Savoir se présenter
Simulations de situations de communication
Prise de parole en continu et sous forme dialoguée sur des thèmes complexes

Reformulation orale complète des idées directrices d'un document oral ou écrit

Atelier Mailing professionnel

Eviter les écueils et pièges du rédactionnel par mail
Les mots et expressions classiques à connaître
Savoir rédiger un email percutant et

adapté à votre interlocuteur
Savoir rédiger efficacement pour optimiser son temps de travail

Les situations de communication

Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels
Connaître les différences entre milieux d'affaires français et anglo-saxons : règles de politesse, conventions de prise

de parole...

✓ **Objectifs de la formation**

S'approprier tout le vocabulaire du tourisme. de la clientèle parfait.
Permettre une communication efficace avec la clientèle touristique. Développer aisance et spontanéité dans la prise de parole.
Posséder tous les outils pour un accueil

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Pour les professionnels du tourisme désireux de maîtriser parfaitement leur environnement international.

✓ **Prérequis pédagogiques**

Niveau intermédiaire supérieur
Être à l'aise dans les situations quotidiennes

✓ **Atouts de la formation**

Acquisition de compétences clés pour le secteur touristique.
Lever les barrières à l'entrée de certains postes dans le secteur.
Perfectionnement des notions d'accueil.
Faire de la maîtrise de l'anglais un point fort de son CV.

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Face à face avec un formateur de langue anglaise
Cours UNIQUEMENT en anglais.
Mises en situations réelles (jeux de rôles, ...)
Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Evaluation à froid et à chaud assurée par l'équipe pédagogique de Twiceo

Les formules d'accueil et de politesse

Savoir saluer à l'oral et à l'écrit
Les différences culturelles anglo-saxonnes
Les erreurs à éviter pour ne pas se discréditer

Les premières étapes d'un échange réussi

Les expressions à connaître pour gérer une conversation en face à face ou au téléphone La reformulation
Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

Pratique – Gagner en fluidité

Exercices de prononciation et d'accentuation
Exercices de re-formulation de message oraux

Expression orale

Simulation de situation de communication directrices d'un document oral ou écrit
Prise de parole en continu et sous forme dialoguée sur des thèmes liés au tourisme
Reformulation orale complète des idées

Enrichissement du vocabulaire de base

Vocabulaire lié à l'environnement du tourisme
Vocabulaire de l'appel téléphonique

Les situations de communication

Pouvoir aborder des sujets extra-professionnels d'affaires français et anglo-saxons : règles de politesse, conventions de prise de parole...
Savoir gérer un repas d'affaires en anglais
Connaître les différences entre milieux

✓ **Objectifs de la formation**

Atteindre un niveau de compréhension et d'expression orale avancée pouvant permettre une immersion en pays anglo-saxon.
 Pouvoir engager et tenir une conversation courante et/ou professionnelle.
 Pouvoir tenir une argumentation orale cohérente et percutante

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Pour les personnes souhaitant améliorer leur oral

✓ **Prérequis pédagogiques**

Aucun prérequis nécessaire

✓ **Atouts de la formation**

Cette formation met l'accent sur les difficultés et les axes d'amélioration de l'apprenant. Les exercices sont adaptés au niveau du stagiaire et suivant ses objectifs de formation.
 Progression rapide et efficace de votre niveau oral.

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Face à face avec un formateur de langue anglaise – Cours UNIQUEMENT en anglais.
 Mises en situations réelles (jeux de rôles, ...)
 Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Evaluation à froid et à chaud
 Possibilité de certification au TOEIC, LILATE, BULATS,

Maîtriser l'anglais oral courant

Savoir se présenter et présenter une tierce personne
 Savoir transmettre un message, donner des instructions, faire des propositions, exprimer son accord / son désaccord,
 exprimer une certitude, une possibilité, une probabilité, savoir interrompre
 La communication à distance : mails, téléphone, usages et conventions

La communication professionnelle

Simulations d'entretiens professionnels
 Présenter sa société, ses produits, les chiffres clés

Améliorer sa fluidité à l'oral

Exercices de prononciation et d'accentuation
 Exercices de re-formulation de message oraux

Perfectionner sa compréhension orale

Exercices d'écoute et de reformulation à partir de supports oraux (thèmes d'actualité ou professionnels)

Affiner son argumentation orale

Mise en application d'un style oral percutant : mettre l'accent sur certains points précis de son discours, conserver, relancer l'attention de son interlocuteur

✓ **Objectifs de la formation**

Acquérir tous les outils pour une entrée en matière parfaite avec un interlocuteur ou un correspondant. S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité.

Savoir se présenter, présenter ses expériences, ses attentes.

Toutes les astuces pour maîtriser les formules de politesses anglaises et américaines. Se familiariser avec les accents et les

30
Heures

Sur devis

Eligible au
CPF

Programme

✓ **Public et prérequis**

Les personnes ayant des bases en anglais, et soucieuses d'être rapidement à l'aise lors d'un entretien et d'échanges professionnels.

✓ **Prérequis pédagogiques**

Bonne compréhension orale
Vocabulaire courant acquis

✓ **Atouts de la formation**

Acquisition des techniques qui font la différence lors d'un premier rendez-vous.
Lever les appréhensions à l'utilisation de la langue.
Un programme de formation technique et minutieux adaptable aux différentes situations.

✓ **Moyens pédagogiques, Techniques et encadrement**

Face à face avec un formateur spécialisé de langue anglaise.
Mises en situation répétées et coaching terrain (utilisation d'outils vidéo possible).
Jeux de rôles et pratique intensive
Plateforme e-learning en complément

✓ **Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Evaluation à froid et à chaud assurée

Les formules d'accueil et de politesse

Savoir saluer à l'oral et à l'écrit
Les différences culturelles anglo-saxonnes
Les erreurs à éviter pour ne pas se discréditer

Les premières étapes d'un échange réussi

Les expressions à connaître pour gérer une conversation face à face ou téléphone
La reformulation
Savoir présenter sa vie sociale et professionnelle

Améliorer sa fluidité de la langue

Exercices de prononciation et d'accentuation
Exercices de re-formulation de messages oraux

L'anglais professionnel

Préparer son entretien d'embauche
Rédiger des courriers et des emails professionnels
Prendre des notes efficaces en Anglais
Prise de note et synthèse

Négocier et développer son vocabulaire « Business »

Expression orale

Simulation de situations de communication
Prise de parole en continu et sous-forme dialoguées sur des thèmes complexes
Reformulation orale complète des idées

directrices d'un document oral ou écrit

Enrichissement du vocabulaire de base

Vocabulaire lié à votre secteur d'activité et à votre travail quotidien
Révision des bases grammaticales
Vocabulaire de l'appel téléphonique