



Eurl SF Formations gérée par Samantha FOUCAULT
Siret 892 767 617 00012
sformations82@gmail.com 07 67 04 76 12
www.sf-formations-consulting.com

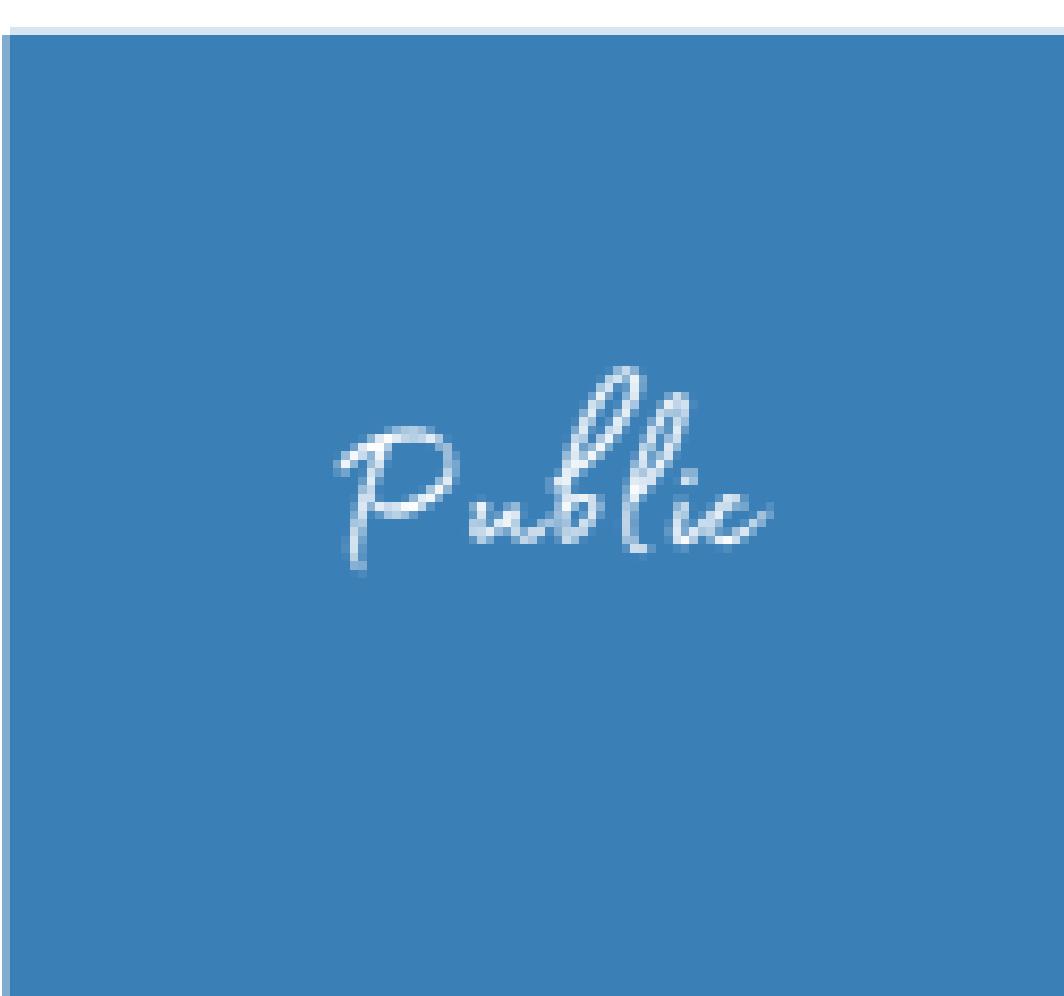
PROGRAMME DE FORMATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de se présenter à la certification LEVELTEL A2+ car il maîtrisera les compétences suivantes:

1. Identifier le sens d'un énoncé oral
2. Prendre la parole en anglais sur des sujets professionnels
3. Participer activement à un échange oral
4. Écrire un texte en anglais sur des sujets professionnels
5. Comprendre un texte en anglais sur des sujets professionnels



Les actifs souhaitant développer leur employabilité et/ou leur mobilité professionnelle ou à la recherche d'un emploi.



Avoir un niveau A1+



07 67 04 76 12



www.sf-formations-consulting.com



Eurl SF Formations gérée par Samantha FOUCAULT

Siret 892 767 617 00012

sfformations82@gmail.com 07 67 04 76 12

www.sf-formations-consulting.com



Modalités de formation

Formation de 25 heures en présentiel / distanciel

Formule 1 apprenant – 1 formateur

Délai d'accès: 14 jours



Tarifs

2000€ HT (Certification incluse)

2400€ TTC



Moyens pédagogiques

- Documents supports de formation
- Mises en situation adaptées au métier visé
- Partage de documents relatifs au vocabulaire de l'entreprise
- Exercices



Evaluation pédagogique

- Questionnaire de satisfaction
- Evaluations orale et écrite
- Quizz
- Bilan individuel de fin de formation
- Certification LEVELTEL

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

N'hésitez pas à le préciser lors de l'entretien d'admission.



07 67 04 76 12



www.sf-formations-consulting.com



Eurl SF Formations gérée par Samantha FOUCAULT
Siret 892 767 617 00012
sfformations82@gmail.com 07 67 04 76 12
www.sf-formations-consulting.com

Contenu

MODULE 1: Notions de bases (4 heures)

Séance 1: (2h)

Compréhension Orale et Grammaire

- Écoute de dialogues simples (au travail, au téléphone).
- Exercices de compréhension orale.
- Introduction aux verbes être et avoir au présent.

Expression Orale et Interaction

- Jeux de rôle : se présenter, parler de son travail.
- Exercices de conversation en binôme.
- Vocabulaire de base : salutations, formules de politesse.

Séance 2: (2h)

Compréhension Écrite et Vocabulaire

- Lecture de courriels simples et de notes de service.
- Exercices de compréhension écrite.
- Prononciation et intonation.

Expression Écrite et Grammaire

- Rédaction de courriels simples.
- Correction avec feedback et prise de notes
- Introduction aux articles définis et indéfinis.

MODULE 2: Interaction et Communication Professionnelle (6h)

Séance 3: (2h)

Compréhension Orale et Vocabulaire

- Écoute de conversations professionnelles courtes.
- Exercices de compréhension orale.
- Vocabulaire : réunions et appels téléphoniques.

Grammaire et Expression Écrite

- Introduction aux verbes réguliers et irréguliers au présent et préterit.
- Rédaction de rapports de réunion simples.
- Exercices de grammaire et de conjugaison.

Séance 4: (2h)

Compréhension Écrite et Interaction

- Lecture d'articles courts sur des sujets professionnels.
- Discussion en groupe sur les textes lus.
- Vocabulaire spécifique à la lecture.

Expression Orale et Prononciation

- Présentations courtes sur des sujets professionnels.
- Feedback et correction de la prononciation.
- Exercices de fluidité et d'intonation.

Séance 5: (2h)

Simulation de réunions : préparation, discussion, compte rendu.

Quizz de grammaire



07 67 04 76 12



www.sf-formations-consulting.com



Eurl SF Formations gérée par Samantha FOUCAULT
Siret 892 767 617 00012
sfformations82@gmail.com 07 67 04 76 12
www.sf-formations-consulting.com

Contenu

MODULE 3: Pratique Intensive de l'Oral et de l'Écrit (4h)

Séance 6: (2h)

Compréhension Orale et Grammaire

- Écoute de podcasts ou de vidéos courtes liés au métier visé
- Exercices de compréhension et discussions.
- Grammaire : modaux (can, must, should).

Expression Écrite et Vocabulaire

- Rédaction de courriels plus complexes.
- Correction avec feedback et prise de notes
- Vocabulaire : fiche mémo de vocabulaire professionnelle.

Séance 7: (2h)

Interaction et Compréhension Écrite

- Jeux de rôle : situations professionnelles (demander des informations, donner des instructions).
- Lecture de documents internes.
- Discussions et questions-réponses.
- Techniques d'interaction : prise de parole, accord/désaccord
- Rédaction et présentation d'un projet réalisé
- Feedback avec prise de notes

MODULE 4: Consolidation des acquis (4h)

Séance 8: (2h)

Compréhension Orale et Grammaire

- Écoute et analyse de conversations complexes.
- Grammaire : temps simples et continu
- Exercices de conjugaison.

Expression Écrite et Vocabulaire

- Rédaction de lettres formelles.
- Vocabulaire : expressions courantes vs formelles.

Séance 9: (2h)

Compréhension Écrite et Interaction

- Lecture de rapports et d'articles professionnels.
- Questions de compréhension.

Expression Orale et Prononciation

- Présentation professionnelle
- Entraînement à la prononciation de termes techniques.
- Travail sur la fluidité.



07 67 04 76 12



www.sf-formations-consulting.com



Eurl SF Formations gérée par Samantha FOUCAULT

Siret 892 767 617 00012

sfformations82@gmail.com 07 67 04 76 12

www.sf-formations-consulting.com

Contenu

MODULE 5: (4h)

Séance 10: Expression écrite(2h)

- Exprimer une idée, émettre un avis
- Raconter des expériences, parler de ses projets
- Grammaire: exprimer le futur et la condition

Séance 11: Expression orale (2h)

- Exprimer une idée, émettre un avis
- Raconter des expériences, parler de ses projets
- Quizz de grammaire

MODULE 6 : Préparation à la Certification (3h)

Séance 12: Compréhension et expression orale (1h30)

- Exercices oraux type certification
- Exercices de grammaire : révision générale.
- Quiz interactif.

Séance 13: Compréhension et Expression Écrite (1h30)

- Rédaction de documents types de l'examen.
- Révision du vocabulaire clé.



07 67 04 76 12



www.sf-formations-consulting.com