

## PROGRAMME ANGLAIS GENERAL - NIVEAU AVANCÉ

**Durée totale de la formation : à définir selon les besoins identifiés**

### METHODE PEDAGOGIQUE :

La formation se déroule en présentiel ou à distance, en microgroupe de dix apprenants maximums afin de faciliter les échanges et axer l'enseignement sur la pratique à l'oral. Le but étant de permettre une immersion totale et de donner aux apprenants l'opportunité de s'exprimer avec aisance.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Perfectionner son niveau pour être totalement à l'aise quel que soit le contexte, la situation, le vocabulaire, les accents.
- Acquérir un vocabulaire pointu, développer ses synonymes.
- Être capable de communiquer de manière fluide dans un pays anglophone.

### PREREQUIS :

Si la formation se déroule à distance : savoir utiliser un smartphone et /ou une tablette et/ou un ordinateur.

Connaissances préalables nécessaires.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- Les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- Le programme de la formation
- Le rythme de la formation
- Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant

### PUBLIC :

Pour toute personne ayant des connaissances solides en anglais.

### LES MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, un rapport de progression toutes les 10 heures et une évaluation finale.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui lui permet d'adapter sa formation si nécessaire.

#### LES MOYENS D'ORGANISATION, D'ACCOMPAGNEMENT OU D'ASSISTANCE, PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE, MIS A DISPOSITION DU STAGIAIRE :

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Les formateurs AyProgress : Ils sont NATIFS et recrutés pour leurs compétences :

- Diplômés de l'enseignement supérieur
- Expérimentés
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

#### LIEU DE FORMATION :

Cette formation se déroule dans nos locaux au 35, rue des chantiers à Versailles mais peut également se dérouler à distance.

#### MODALITES ET DELAI D'ACCES :

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session

Lors de questions ou recommandations, les apprenants peuvent formuler leurs demandes par mail : [contact@ayprogress.com](mailto:contact@ayprogress.com) ou par téléphone : 01.48.47.00.23

Les demandes d'assistance pédagogiques ou techniques sont traitées dans un délai de 24 à 48 heures.

#### ACCESSIBILITE

Cette prestation est accessible en distanciel et ne nécessite pas de déplacements. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques aux personnes en situation de handicap.



## JUSTIFICATIFS PERMETTANT D'ATTESTER DE LA REALISATION DES TRAVAUX EXIGES :

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée par le formateur et le stagiaire apprenant.

## PROGRAMME DE LA FORMATION ANGLAIS GENERAL - NIVEAU AVANCÉ :

Le découpage des séquences est défini à l'issu de l'évaluation initiale.

### **Outils pédagogiques :**

Jeux de rôle, mises en situations et exercices adaptés aux besoins professionnels de l'apprenant définis lors de l'audit, exercices de type « training » pour améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant

### **Vocabulaire :**

- Élargissement du vocabulaire, savoir utiliser les synonymes et les nuances.
- Savoir argumenter et prendre position, savoir expliciter les différentes nuances d'un propos.

### **Expression orale :**

- Perfectionnement de la prononciation, de l'intonation et de l'accent.
- S'exprimer de manière détaillée sur tous types de sujet.
- Jeux de rôle sur des sujets variés.
- Étude des actualités, échanges et débats.
- Apprentissage des expressions du langage « parlé ».
- Découverte des différents accents et des particularités linguistiques de la langue anglaise selon le pays.
- Apprentissage des expressions non-verbale.

### **Expression écrite :**

- Perfectionnement des différentes nuances grammaticales.
- Étude de textes longs et soutenus.
- Travail sur l'actualité économique et sur des textes littéraires.
- Savoir condenser et résumer un livre ou un texte.
- Apprentissage des expressions idiomatiques.
- Travail sur les documents professionnels (briefings, compte-rendu de réunion, etc.)

### **Contrôle des acquis**