

INTITULE DE LA FORMATION : ANGLAIS Management - Tous niveaux

REFERENCE : LAN-02

TARIF : HT/Heure

Certification si non incluse : 120€TTC

MODALITES :

- Formation dispensée à distance : par visioconférence ou par téléphone

DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

- **Nombre d'heure** : plusieurs formats disponibles : 10H00 – 15H00 – 20H00 – 25H00 – 30H00
- **Durée de la session** : plusieurs formats disponibles : 30 min – 01H00
- **Nombre de participant maximum** : 1
- **Délai d'accès** : la formation pourra commencer dans un délai minimum de 15 jours à compter de la date d'inscription.

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :

- Cette formation s'adresse à toutes personnes désirant parfaire leurs connaissances en langue.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Acquérir plus d'aisance et de fluidité afin d'être capable de gérer une conversation dans différentes situations.
- Consolider la grammaire, les expressions, l'emploi des temps en anglais.
- Acquérir du vocabulaire professionnel

PRE-REQUIS :

- **Adaptation de la formation** : Une évaluation de niveau est effectuée avant de commencer la formation afin de déterminer le niveau du participant du niveau A1 à C2 le l'échelle CERCL

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS

- Cette formation « Anglais Management » – Tous niveaux » permet au participant de programmer ses cours à des horaires flexibles, de parler régulièrement sur de courtes durées avec le formateur et de bénéficier d'un programme sur-mesure.
- Les cours d'anglais par visioconférence ou téléphone qui peuvent avoir lieu de 8h à 20h, du lundi au vendredi.
- La fréquence idéale est de 2 cours par semaine en fonction des objectifs visés
- Pour chaque cours, c'est le professeur d'anglais qui contacte le stagiaire à l'heure convenue.

Modalités d'assistance :

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent ARIATIS du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h30, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures
- Mail : formation@ariatis.net

METHODES D'EVALUATION

- Exercices pratiques, Quizz, Tests
- Bilan effectué en dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Passage de la certification LTE (LangageCert of English) qui mesure le niveau d'anglais des candidats en lecture et en écriture (Examen en ligne)
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement
- Attestation de fin de formation

ARIATIS

3 Rue Treilhard 75008 PARIS

Siret : 829 243 997 000 14 - Numéro de déclaration d'activité : 11755701875 **Prg-2022**

ACCESSIBILITE

- Ariatis Formation s'attache à rendre toutes ses formations accessibles aux personnes en situations de handicap.
- Un entretien avec le référent handicap a lieu afin de déterminer la faisabilité du projet et convenir des solutions à mettre en place pour que la formation se passe dans les meilleures conditions.
- **Contact** : formation@ariatis.net

FORMATEUR

Formateur expérimenté en langue Anglaise.

PROGRAMME DETAILLE

Grammaire - Syntaxe

En fonction des résultats de votre test de positionnement, ce module sera complété et vous recevrez un nouveau programme personnalisé.

- Grammaire
- Les temps : Présent simple, présent continue/progressif V-ing, prétérit, Futur (will – going to), Présent perfect
- La forme affirmative, interrogative, négative
- Exprimer le souhait, la capacité, la permission
- Les modaux
- Les pronoms possessifs
- Les déterminants
- Les adverbes
- Les prépositions
- Les noms (dénombrables et indénombrables)
- Les adjectifs
- Les mots de transitions et connecteurs logiques
- Les intensifieurs : very, really...

Exercices : Echange oral mettant en pratique les acquisitions
Exercices/Quizz en fonction des besoins de l'apprenant.

Durée de travail estimé : 5 minutes par exercices

VOCABULAIRE PROFESSIONNEL

Thématique choisie par le participant en fonction de son niveau en langue anglaise et en concertation avec le formateur

Général :

- Acquisition de vocabulaire simple en fonction de l'activité du stagiaire
- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes
- Savoir se présenter ou présenter une personne
- Poser et répondre aux questions
- Communiquer de façon simple
- Vocabulaire lié à la vie quotidienne

Management :

- Acquérir le vocabulaire spécifique au management et communiquer efficacement en anglais
- Donner des instructions et gérer des discussions
- Conduire des négociations
- Préparer et animer une réunion
- S'exprimer sur l'activité
- Gérer des conversations téléphoniques, des téléconférences ou des visioconférences
- Gérer et animer et motiver ses équipes
- Gérer les conflits et entretenir les relations extraprofessionnelles avec ses interlocuteurs

Exercices : Echange oral mettant en pratique les acquisitions

Durée de travail estimé : 15 à 30 minutes

Cette liste n'est pas exhaustive, les sujets abordés peuvent évoluer en fonction du contexte et de la demande du participant.

BILAN**NB HEURE**

- Bilan de fin de formation
- Passage de la certification LTE (LangageCert of English)

Exercices : Quizz, Tests de préparation à la certification

Durée de travail estimé : 15 à 30 minutes